

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
по специальности**

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Стрелец ЛТД»

« » 2019г.



О.Ю. Просвирина

УТВЕРЖДЕНО

на заседании

Методического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 5 от 25.04. 2019г.

РЕКОМЕНДОВАНО

на заседании

Педагогического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 5 от 25.04.2019г.

Организация - разработчик: колледж строительства и экономики АГАСУ

Составители:

преподаватель специальных дисциплин КСиЭ АГАСУ

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Л.Г. Арапова'.

Л.Г. Арапова

Эксперт:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.С. Тюлюпова'.

С.С. Тюлюпова

Рецензент:

Главный бухгалтер

ООО «Стрелец ЛТД»

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.А. Бурлакина'.

И.А. Бурлакина

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля | стр. 4 |
| 2. Результаты освоения профессионального модуля | 7 |
| 3. Структура и содержание профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» | 8 |
| 4. Условия реализации программы профессионального модуля | 14 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля | 19 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ КАССИР

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) обеспечивающая реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с углубленной подготовкой в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 «Бухгалтер» при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

уметь:

- У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной

операции или получение разрешения на ее проведение в части учета основных средств, материально-производственных запасов;

- У.2 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- У.3 проводить учет основных средств;
- У.4 проводить учет материально-производственных запасов;

знать:

- 31 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов;
- 32 формы первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов;
- 33 порядок составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов;
- 34 учетные регистры основных средств, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками, расчетов с подотчетными лицами;
- 35 учет поступления основных средств;
- 36 учет выбытия и аренды основных средств;
- 37 учет амортизации основных средств;
- 38 учет ремонта и модернизации основных средств;
- 39 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 310 учет материально-производственных запасов:
- 311 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 312 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 313 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 314 синтетический учет движения материалов;
- 315 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 316 учет расчетов с поставщиками;

– 317 учет расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –204 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов;

учебная практика -36 часов;

производственная практика – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии бухгалтер, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ДПК 6.1. Применять нормы нормативно-правовых актов, положений, инструкций по ведению бухгалтерского учета основных средств, материально-производственных запасов.

ДПК 6.2. Оформлять первичные документы по движению основных средств, материально-производственных запасов.

ДПК 6.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств, материально-производственных запасов.

ДПК 6.4. Осуществлять контроль и анализ учета расчетов с поставщиками

ДПК 6.5. Осуществлять автоматизированный учет основных средств, материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 06 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|--|---|-------------------------------------|---|----------------|--|-----------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов | | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | |
| ДПК 6.1. – ДПК 6.5 | Раздел 1. Организация учета материально-производственных запасов | 120 | 82 | 82 | | 38 | | | | | |
| ДПК 6.1. – ДПК 6.5 | Раздел 2 Организация учета основных средств | 40 | 28 | 28 | | 12 | | | | | |
| ДПК 6.1. – ДПК 6.5. | Учебная практика, часов | 36 | 36 | | | | | | | | |
| ДПК 6.1. – ДПК 6.5. | Производственная практика | 72 | | | | | | | | 72 | |
| | Всего: | 204 | 90 | 60 | | 0 | | 36 | | 72 | |

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| МДК 06.01 Выполнение работ по профессии бухгалтер. | | 160 | |
| Раздел 1. Организация учета материально-производственных запасов | | 82 | |
| Тема 1.1. Организация учета бухгалтером | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Составление должностной инструкции бухгалтера по учету основных средств и материально-производственных запасов. | 4 | 3 |
| | 2. Разработка учетной политики предприятия в части разделов «Учет материально-производственных запасов», «Учет основных средств» в бухгалтерском и налоговом учетах. | 2 | 3 |
| Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов по учету материалов | Практические занятия | 6 | |
| | 1. Заполнение журнала хозяйственных операций по учету материалов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приходу материалов. | 2 | 3 |
| | 2. Заполнение реквизитов документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах по учету материально-производственных запасов. | 2 | 3 |
| | 3. Обработка первичных бухгалтерских документов Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах. | 2 | 3 |
| Тема 1.3. Учет движения материально-производственных запасов | Лабораторные занятия | 4 | |
| | 1. Заполнение приходных ордеров на поступившие материалы | 2 | 3 |
| | 2. Заполнение акта о приемке материалов на неотфактурованную поставку. | 2 | 3 |

| | | | | |
|----|---|--|-----------|---|
| | | | | |
| | Практические занятия | | 8 | |
| 1 | Расчет ТЗР и фактической себестоимости поступивших материалов. | | 8 | 3 |
| | Лабораторные занятия | | 8 | |
| 1. | Приход материалов от подотчетных лиц. Заполнение авансовых отчетов | | 4 | 3 |
| 2. | Заполнение ж/о №7 по счету №71. | | 2 | 3 |
| 3. | Заполнение требований на внутреннее перемещение материалов | | 2 | 3 |
| | Практические занятия | | 18 | |
| 1. | Расчет отклонений стоимости поступивших материалов, учет отклонений по Д счета №16. | | 6 | 3 |
| 2. | Расчет отклонений стоимости материалов, переданных в производство, списание отклонений по К счета №16. | | 6 | 3 |
| 3. | Расчет фактической себестоимости материалов, переданных в производство. | | 6 | 3 |
| | Лабораторные занятия | | 18 | |
| 1. | Заполнение оборотной ведомости по учету т. м. ц. на основном складе. | | 4 | 3 |
| 2. | Заполнение материального отчета материально-ответственного лица строительного участка. | | 4 | 3 |
| 3. | Заполнение ж/о № 6 по счету № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». | | 6 | 3 |
| 4. | Аналитический учет и анализ счетов №№ 10,15,16,19, 60, 71,76. | | 4 | 3 |
| | Практические занятия | | 6 | |
| 1. | Учет материалов у дольщика и застройщика. | | 2 | 3 |
| 2. | Учет «входного» НДС на счетах № 19-3, 19-4. | | 2 | 3 |
| 3. | Заполнение книги покупок. | | 2 | 3 |
| | Лабораторные занятия | | 2 | |
| 1. | Составление инвентаризационных описей материалов по складам. | | 2 | 3 |
| | Практические занятия | | 6 | |
| 1. | Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии материалов на складах данным бухгалтерского учета. | | 2 | 3 |
| 2. | Отражение результатов инвентаризации материалов в бухгалтерских проводках. Составление акта недостачи/излишков материалов. Списание | | 4 | 3 |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | недостач/ оприходование излишков по результатам инвентаризации. | | |
| Раздел 2 Организация учета основных средств | | 28 | |
| Тема 2.1. Учет движения основных средств | Лабораторные занятия | 8 | |
| | 1. Заполнение журнала хозяйственных операций по учету основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению основных средств. | 2 | 3 |
| | 2. Заполнение Акта о приеме-передаче объекта основных средств ф. № ОС-1. | 2 | 3 |
| | 3. Заполнение Акта о приеме-сдаче отремонтированных, модернизированных объектов основных средств ф. № ОС-3 | 2 | 3 |
| | 4. Заполнение Акта о списании объекта основных средств ф. № ОС-4. | 2 | 3 |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1. Расчет сумм амортизации основных средств линейным методом. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского и налогового учета. | 4 | 3 |
| | 2. Расчет сумм амортизации основных средств нелинейным методом. | 2 | 3 |
| | 3. Начисление амортизации основных средств, бывших в эксплуатации | 2 | 3 |
| | Лабораторные занятия | 6 | |
| | 1. Заполнение инвентарной книги. | 2 | 3 |
| | 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущей аренде. | 2 | 3 |
| | 3. Отражение на счетах бухгалтерского учета лизинговых операций строительной техники. | 2 | 3 |
| | Практические занятия | 2 | |
| | 1. Создание приказа об внеочередной инвентаризации основных средств, ввиду факта хищения. Составление инвентаризационной описи на основные средства. | 2 | 3 |
| | Лабораторные занятия | 4 | |
| | 1. Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии основных средств данным бухгалтерского учета. Составление сличительных ведомостей и установление соответ- | | |

| | | | |
|----|---|----|---|
| | ствия данных о фактическом наличии материалов на складах данным бухгалтерского учета. | 2 | 3 |
| 2. | Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. Составление акта недостачи/ излишков основных средств. Списание недостач/ оприходование излишков по результатам инвентаризации. | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа при изучении ПМ 06. | 50 | 3 |
| | Самостоятельный поиск в справочно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», систематическая проработка материала, изложенного в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, Федеральном Законе от 21.11.1996г. №129-ФЗ (с изменениями от 23 июля 1998 г., 28 марта, 31 декабря 2002 г., 10 января, 28 мая, 30 июня 2003 г., 3 ноября 2006 г.), Положениях по бухгалтерскому учету: ПБУ 1/2008 «Учетная политика», ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств». | 6 | 3 |
| | Анализ разделов учетной политики организации в части бухгалтерского и налогового учета МПЗ и основных средств. | 2 | 3 |
| | Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. | 2 | 3 |
| | Примерная тематика домашних заданий | | |
| | 1. Организация бухгалтером учета МПЗ. | 8 | 3 |
| | 2. Учет движения материально-производственных запасов. | 24 | 3 |
| | 3. Организация бухгалтером учета основных средств. | 16 | 3 |
| | 4. Формирование отчета по практическим работам. | 2 | 3 |
| | Учебная практика | 36 | |
| | Виды работ | | |
| | 1. Инструктаж по технике безопасности | 1 | 3 |
| | 2. Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8». | 1 | 3 |
| | 3. Настройка и ввод справочной информации, констант. | 2 | 3 |
| | 4. Ведение учета поступления и выбытия основных средств. | 2 | 3 |
| | 5. Ведение учета модернизации основных средств. | 2 | 3 |
| | 6. Ведение учета арендованных основных средств. | 2 | 3 |
| | 7. Инвентаризация основных средств | 2 | 3 |
| | 8. Ведение учета поступления материалов от поставщиков и подотчетных лиц. | 8 | 3 |
| | 9. Ведение учета перемещения материалов | 4 | 3 |

| | | |
|---|------------|---|
| 10. Ведение учета списания материалов в производство. | 2 | 3 |
| 11. Инвентаризация материальных запасов. | 2 | 3 |
| 12. Формирование и анализ отчетов по счетам. | 2 | 3 |
| 13. Дифференцированный зачет | 6 | |
| Производственная практика | 72 | 3 |
| Знакомство со структурой организации. Знакомство с работой бухгалтерии, как местом прохождения практики. Знакомиться с должностной инструкцией бухгалтера материальной части. Знакомство с основными положениями из учетной политики в части учета основных средств и материально-производственных запасов. Проверка и проведение первичных документов по поступлению основных средств, материально-производственных запасов от поставщиков и подотчетных лиц. Оформление первичных документов по перемещению и списанию материально - производственных запасов; введению в эксплуатацию, ремонту, модернизации, переоценки основных средств. Оформление документов по проведенной в организации последней инвентаризации МПЗ, основных средств. Учет «входного» НДС. Формирование книги покупок (для организаций с журналом – ордерной (ОСНО) формой учета). Учет начисленной амортизации основных средств. Учет, контроль и анализ расчетов с поставщиками. Ведение автоматизированного учета основных средств и МПЗ в программе «1С:Предприятие» Систематизация собранного материала, составление и сдача отчета. | | |
| Всего | 268 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории учебной бухгалтерии для проведения практических, лабораторных и лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы - ауд. 306, корпус10, S=60м².

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Комплект учебной мебели;

комплект учебно-наглядных пособий и презентационных материалов;

Компьютер в комплекте:

AMD Athlon(tm) 64 Processor 3500+: ОЗУ 1024 Мб: Видео NVIDIA GeForce 7300 GS (Microsoft Corporation - WDDM): HDD 160Gb – 16 шт.

Проектор – Epson EB-X72

Реализация программы модуля предполагает учебную и итоговую (концентрированную) производственную практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия. Учебное пособие Богаченко В.М., 2013

Дополнительная литература:

1. 1С:Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера. 1С Специалист Питер, 2012.
2. Основы Бухгалтерского учета. Учебник и практикум для СПО Галина Владимировна Шадрина, Лариса Ивановна Егорова, Юрайт, 2014.

3. Строительство: бухгалтерский и налоговый учет. Эльвира Сайфулловна Митюкова. АйСи Групп. 2014.
4. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. Светлана Левшова. Питер. 2014.
5. 1С: Бухгалтерия 8 Как на ладони. А.В.Гартвич 4-е издание Москва ООО «1С-Публишинг», 2012, 235с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Пакет ПО общего назначения;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] - URL: [http:// www. nalog.ru](http://www.nalog.ru);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] - URL: [http:// www. nalog.ru](http://www.nalog.ru);
4. Федеральный закон от 06.12. 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
5. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

www.consultant.ru;

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. № 44-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н (в ред. от 16.05.2014) Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

11. Лицензионное программное обеспечение «1С: Предприятие 8.2»;

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс», «Консультант ЮРИСТ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

13. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

г) периодические издания:

Журналы:

«Бухгалтерский учет», «Главбух», «Экономика строительства»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. При проведении практических занятий в зависимости от технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику. Учебная практика должна проводиться в аудитории, оборудованной персональными компьютерами и специализированным программным продуктом «1С: Предприятие».

Аттестация по итогам учебной практики проводится в рамках текущего контроля при выполнении практических работ.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение междисциплинарного курса МДК 06.01 «Выполнение работ по профессии бухгалтер» и учебной практики.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и налогообложения, аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций, развитие общих компетенций, а также приобретенные знания и умения.

| Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ДПК 6.1. Применять нормы нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению бухгалтерского учета основных средств, материально-производственных запасов. | Правильность составления учетной политики предприятия в части бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов и основных средств. | Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике. |
| ДПК 6.2. Оформлять первичные документы по движению основных средств, материально-производственных запасов. | Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов в созданных документах. | Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике. |
| ДПК 6.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств, материально-производственных запасов. | Правильность отражения в учёте основных средств. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. | Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>ДПК 6.4. Осуществлять контроль и анализ учета расчетов с поставщиками.</p> | <p>Правильность отражения в учёте расчетов с поставщиками.</p> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p> |
| <p>ДПК 6.5. Осуществлять автоматизированный учет основных средств, материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».</p> | <p>Правильность настройки программы «1С: Предприятие». Правильность и точность созданных форм документов в части учета материально-производственных запасов и основных средств в программе «1С: Предприятие 8». Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие 8». Правильность отражения в учёте основных средств в программе «1С: Предприятие 8».</p> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты лабораторных работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p> |

| <p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p> | <p>Основные показатели оценки результата</p> | <p>Формы и методы контроля и оценки</p> |
|--|--|--|
| <p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p> |
| <p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,</p> | <p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной прак-</p> |

| | | |
|---|---|--|
| оценивать их эффективность и качество. | <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p> | <p>тике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p> |
| ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | <p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> |
| ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p> |
| ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | <p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p> |
| ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечи- | <p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>вать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p> | <p>освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p> |
| <p>ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> | <p>Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p> |
| <p>ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p> |
| <p>ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> |

| Результаты (освоенные, умения, знания, практический опыт) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| иметь практический опыт: - выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Демонстрация умений по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. | Текущий контроль в форме защиты лабораторных занятий и самостоятельных работ; текущие оценки в процессе выполнения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчёта по учебной и производственной практике. |
| уметь: -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение в части учета основных средств, материально-производственных запасов; -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -проводить учет основных средств; -проводить учет материально-производственных запасов. | Демонстрация умений по работе с произвольными первичными бухгалтерскими документами в части учета основных средств, материально-производственных запасов. Демонстрация умений по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Демонстрация умений по ведению учета основных средств и учета материально-производственных запасов. | Текущий контроль в форме защиты лабораторных, самостоятельных работ; текущие оценки в процессе проведения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчётов по учебной и производственной практике. |
| знать: -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов; -формы первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов; -порядок составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов; -учетные регистры основ- | Демонстрация знаний по: основным правилам ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов; формам первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов; порядку составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов; учетным регистрам основных средств, материально- | Текущий контроль в форме защиты лабораторных и самостоятельных работ; текущие оценки в процессе изучения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчётов по учебной и производственной практике |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ных средств, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -учет ремонта и модернизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; -документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; -учет материалов на складе и в бухгалтерии; -синтетический учет движения материалов; -учет транспортно-заготовительных расходов; -учет расчетов с поставщиками; -учет расчетов с подотчетными лицами. | <p>производственных запасов, расчетов с поставщиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств; учету ремонта и модернизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальному оформлению поступления и расхода материально-производственных запасов; учету материалов на складе и в бухгалтерии; синтетическому учету движения материалов; учету транспортно-заготовительных расходов; учету расчетов с поставщиками; учету расчетов с подотчетными лицами. | |
|---|--|--|