

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИЕ УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (ред. от 01 сентября 2022 г.) и ПООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 №б/н и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ МПТ Варламова Т.А.

Рекомендована цикловой комиссией экономических дисциплин:

Протокол № 1 от «10» октября 2023 г.

Председатель ЦК  Горбачевская С.В.

Рассмотрена и одобрена:

Заместитель директора по УМР Асланян В.Ю.

«11» октября 2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	21

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций организации и ведение учета активов организации

Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и ПООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 № б/н и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Цель и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля:

Цель профессионального модуля – содействовать освоению общих (ОК 01 – 05, ОК 09) и профессиональных (ПК 1.1 – 1.4) компетенций образовательной программы специальности.

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

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов;
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 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 затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего 224 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 224 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 148 часов;
- самостоятельная работа обучающихся – 4 часа;
- учебной практики – 36 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Производственная	Учебная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	152	152	64	10	-	72		
ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	Учебная практика, часов	72					72		-
	Всего:	224	152	64	10	-	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
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		224	
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		152	
Тема 1. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала	46	
	1 Учет кассовых операций.	24	2
	2 Синтетический учет кассовых операций.		2
	3 Расчетный счет. Порядок открытия расчетного счета.		2
	4 Банковские платежные документы.		2
	5 Выписка банка с расчетного счета.		2
	6 Синтетический учет операций по расчетному счету.		2
	7 Учет денежных документов, учет переводов в пути		2
	8 Учет денежных средств на специальных счетах в банках		
	9 Учет кассовых операций в иностранной валюте		2
	10 Учет расчетов с подотчетными лицами.		2
	11 Учет командировочных расходов		
	12 Порядок заполнения авансового отчета.		2
	Практические работы	22	

	1	Заполнение кассовых ордеров.	
--	---	------------------------------	--

	2	Отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.		
	3	Заполнение журнала – ордера № 1, ведомости № 1		
	4	Оформление денежных документов.		
	5	Заполнение расчетных документов.		
	6	Обработка выписки банка.		
	7	Заполнение журнала – ордера №2, ведомости № 2.		
	8	Учет кассовых операций в иностранной валюте.		
	9	Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами		
	10	Оформление командировочных расходов.		
	11	Заполнение журнала – ордера № 7		
Тема 2. Учет внеоборотных активов, затрат на производство, расчетов.	Содержание учебного материала		96	
	1	Учет долгосрочных инвестиций.	54	2
	2	Классификация основных средств. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств».		2
	3	Учет поступления основных средств.		
	4	Способы начисления амортизации.		2
	5	Учет продажи и прочего выбытия основных средств.		2
	6	Учет ремонта основных средств.		2
	7	Учет аренды основных средств		2
	8	Учет нематериальных активов. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов».		2
	9	Амортизация нематериальных активов		2
	10	Учет продажи и прочего выбытия нематериальных активов.		
	11	Классификация и оценка материально – производственных запасов. ФСБУ 5/2019 «Запасы»		2
	12	Фактические затраты на приобретение МПЗ		2
	13	Методы оценки производственных запасов при их отпуске в производство.		2
	14	Учет выбытия МПЗ.		
	15	Понятие затрат на производство, их классификация и задачи учета.		2
	16	Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.		2

	17	Учет прямых затрат, косвенных расходов. Учет расходов на продажу продукции..		2
	18	Учет и оценка незавершенного производства.		2
	19	Учет готовой продукции.		2
	20	Отгрузка готовой продукции на складах. Учет продажи продукции. Определение финансового результата от продажи.		2
	21	Учет расчетов с разными дебиторами		2
	22	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		2
	23	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям		2
	24	Учет финансовых вложений		2
	25	Учет финансовых вложений в ценные бумаги		2
	26	Самостоятельная работа.		2
	27	Самостоятельная работа.		2
	Практические работы			
	12	Группировка основных средств	42	
	13	Учет поступления основных средств		
	14	Документальное оформление поступления основных средств		
	15	Расчет амортизации основных средств		
	16	Учет восстановления основных средств		
	17	Учет выбытия основных средств		
	18	Документальное оформление выбытия основных средств.		
	19	Учет поступления нематериальных активов		
	20	Расчет амортизации нематериальных активов		
	21	Учет выбытия нематериальных активов		
	22	Учет внеоборотных активов ОС и НМА		
	23	Учет поступления МПЗ		
	24	Учет отпуска запасов в производство		
	25	Учет оборотных активов		
	26	Решение ситуационных задач		
	27	Решение ситуационных задач		
	28	Учет затрат на производство		
	29	Учет поступления готовой продукции		
	30	Учет выручки от реализации готовой продукции		

	31	Решение сквозной задачи ч.1		
	32	Решение сквозной задачи ч.2		
Курсовая работа	Содержание учебного материала		10	
	1	Учет денежных средств.		
	2	Учет оборотных активов.		
	3	Учет затрат на производство и готовой продукции		
	4	Учет расчетов.		
	5	Учет внеоборотных активов.		
Учебная практика Виды работ: 1. Обработка первичных бухгалтерских документов; 2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов; 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			72	
Всего:			224	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета :

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры - 10 шт;
- рабочая программа, календарно-тематический план;

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
9. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
12. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
13. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н

(действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

23. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

24. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

25. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

26. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 № 63814).

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL:<http://www.consultant.ru>—

2. Справочно-правовая система «Гарант»— URL: <http://www.garant.ru>

3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации— URL: <http://www.mfin.ru>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL:<http://www.nalog.ru>

5. Официальный сайт Федерального казначейства— URL:<http://www.roskazna.ru>

6. Официальный сайт Пенсионного фонда России — URL:<http://www.pfrf.ru/>

7. Официальный сайт Фонда социального страхования — URL:<http://fss.ru/>

8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования — URL:<http://www.ffoms.ru/>

9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики — URL: <http://www.gks.ru/>

Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (работа с компьютерными программами, деловые игры, квест - технологии, работа в группах и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная практика.

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит».

Обязательным условием допуска к учебной практике по профилю специальности в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций организации и ведение учета имущества организации» является освоение разделов МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»: наличие высшего экономического образования, соответствующего профилю модуля. Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> – Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. – Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. – Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. – Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. – Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. – Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. – Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами. – Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. – Грамотное обоснование 	<p>Выполнение и защита практических работ. Контрольные работы и тестирование.</p> <p>экзамен (квалификационный)</p>

	<p>необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом. – Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. – Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. – Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. – Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. – Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. – Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. – Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом. 	<p>Выполнение и защита практических работ.</p> <p>Зачет по учебной практике.</p> <p>Оценка усвоения профессиональных компетенций при проведении экзамена (квалификационного)</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. – Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. – Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. – Полнота и точность 	<p>Выполнение и защита практических работ.</p> <p>Контрольные работы и тестирование.</p> <p>Зачет по учебной практике.</p> <p>Оценка усвоения профессиональных компетенций при проведении экзамена</p>

	оформления денежных и кассовых документов. – Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	(квалификационного
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	– Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. – Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. – Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. – Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. – Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. – Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.	Выполнение и защита практических работ. Контрольные работы и тестирование. Зачет по учебной практике. Оценка усвоения профессиональных компетенций при проведении экзамена (квалификационного

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи	Осуществление самообразования, использование современной научной профессиональной

профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях. Оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Визуальное наблюдение за выполнением практических работ, представление качественного и аккуратного отчета по практическим работам.
ОК.4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке.	Ответы на контрольные вопросы
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Уровень освоения обучающихся профессиональных компетенций оценивается оценками:

«Отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как

правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

«Хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

«Удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (профессии), справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.