

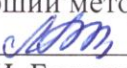
РЕГ. ПОСЕР № 217

ДАТА « 1 » 03 2022

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
гуманитарного профиля
Протокол № 1 от
«30» августа 2021 г.
Председатель цикловой
комиссии

/ Е.А. Костина/

УТВЕРЖДАЮ
Старший методист:

/М.И. Безрученко/
«30» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО


/И.О. Фамилина/



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета актива организации**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики: Мухортова И.В.,
преподаватель ГБПОУ «Ржевский колледж»

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы..
- 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.

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

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

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 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 — автономно 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;

технологии 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.

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;

принимать первичные унифицированные 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 документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) — учетные регистры;

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;

поэтапно конструировать 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 бухгалтерии;

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 её 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

иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –254 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 172 часов, включая:

самостоятельной работы обучающегося – 10 часов;

учебной и производственной практики – 36 и 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР) с учетом особенностей специальности

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общественных ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	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
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические

	принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 19	Пользующийся профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 20	Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяющий стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 21	Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 22	Проявляющий базовые национальные ценности, духовные традиции и приоритеты развития Тверской области (Распоряжение Правительства Тверской области от 5 февраля 2018 года № 28-рп «О Стратегии духовно-нравственного воспитания детей в Тверской области на 2018 - 2027 годы»)
ЛР 23	Проявляющий уважение к культурному, историческому, в том числе боевому, прошлому, к традициям Российской Федерации и Тверской области, готовность к служению Отечеству, к его защите, добросовестному выполнению гражданского, профессионального и воинского долга (Закон Тверской области от 12 октября 2017 года № 64-ЗО «Об отдельных вопросах патриотического и нравственного воспитания граждан в Тверской области»)
ЛР 24	Демонстрирующий умения формировать документацию по хозяйственным операциям на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ЛР 25	Демонстрирующий умения проводить учет денежных средств на основании наличного и безналичного расчета и его документирование.
ЛР 26	Проявляющий навыки ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
ЛР 27	Демонстрирующий формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов для перечисления налогов в

	бюджет и внебюджетных фонды.
ЛР 28	Проявляющий навыки составления и анализа форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ЛР 29	Проявляющий навыки организации налогового учета, проведения планирования деятельности организации.
ЛР 30	Демонстрирующий полученные знания на практике
ЛР 31	Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ЛР 32	Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 33	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 34	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета актива организации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Суммарная по УД / МДК часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации							
ПК 1.1–1.2	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	24	24	20	–		–	–
ПК 1.3, ПК 1.1	Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	24	24	20	–		–	–
ПК 1.4 ПК 1.1	Раздел 3. Учет имущества организации	126	110	80	–			–
	Промежуточная аттестация	6	6					
	Учебная практика, часов	36					36	–
	Производственная практика	36						36
	Экзамен по модулю	8	8					
	Всего	254	172	120	-	10	36	36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики	Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2	3	4	5
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации				
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		24		
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание учебного материала	14		
	1 Классификация документов для бухгалтерского учета. Реквизиты и формы документов. Составление, проверка и обработка документов. Документооборот. Хранение документов. Исправление ошибочных записей в первичных документах.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	2 ПЗ № 1 Классификация первичных документов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	3 ПЗ № 2 Составление первичных документов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	4 ПЗ № 3 Проверка, группировка и обработка первичных документов. Исправление ошибочных записей	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	5 ПЗ № 4 Разноска данных из первичных документов в учетные регистры	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	6 ПЗ № 5 Составление графика документооборота	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	7 ПЗ № 6 Подготовка документов к сдаче в архив. Передача первичных документов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 1.2 Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание учебного материала			
	8 Сущность плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы его разработки и применения. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. Организация плана счетов для управленческого и	2	Лекция	ЛР 16-25, 34

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
		бухгалтерского учета			
	9	ПЗ № 7 Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	10	ПЗ № 8 Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	11	ПЗ № 9 Разработка рабочего плана счетов для бухгалтерского финансового учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	12	ПЗ № 10 Разработка рабочего плана счетов для управленческого учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Раздел 2 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги			24		
Тема 2.1 Учет денежных средств на расчетных, специальных, валютных счетах	Содержание учебного материала				
	13	Нормативное регулирование учета денежных средств. Отражение в учете операций по расчетным, валютным и специальным счетам	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	14	ПЗ № 11 Заполнение платежных поручений, обработка выписок банка по расчетному счету	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	15	ПЗ № 12 Отражение операций по расчетному счету на счетах бухгалтерского учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	16	ПЗ № 13 Разноска операций по расчетному счету в учетные регистры	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	17	ПЗ № 14 Обработка выписок банка по валютному счету и разноска операций по валютному счету в учетные регистры	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	18	ПЗ № 15 Обработка выписок банка по специальным счетам и разноска операций по специальным счетам в учетные регистры	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 2.2 Учет и оформление кассовых операций, денежных документов и кассовой	Содержание учебного материала				
	19	Порядок ведения и учета кассовых операций в рублях и иностранной валюте. Учет денежных документов и переводов в пути.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	20	ПЗ № 16 Оформление чеков на получение наличных денежных средств в	2	Пр. работа	ЛР 30-31

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количеств о часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
книги		каассу. Составление приходных кассовых ордеров			
	21	ПЗ № 17 Оформление объявлений на взнос наличными денежными средствами на счета в банке. Составление расходных кассовых ордеров	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	22	ПЗ № 18 Составление кассовой книги. Выполнение бухгалтерской обработки отчетов кассира	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	23	ПЗ № 19 Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций. Запись хозяйственных операций в журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса»	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	24	ПЗ № 20 Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте, операций с денежными документами и переводов в пути	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Раздел 3 Учет актива организации			116		
Тема 3.1 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала				
	25	Понятие и классификация основных средств. ФСБУ 6/2020. Признаки, характеризующие основные средства. Классификация основных средств по ОКТО. Инвентарный объект. Инвестиционная недвижимость	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	26	ПЗ № 21 Проведение группировки основных средств по видам	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	27	Учет основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Учет поступления. Расчет и учет первоначальной, остаточной, балансовой, ликвидной восстановительной стоимости. Обязательная проверка основных средств на обесценение и учет изменения их балансовой стоимости вследствие обесценения Учет малоценных активов.	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34
	28	ПЗ № 22 Проведение поступления основных средств на счета бухгалтерского учета, оценки и переоценки основных средств	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	29	ПЗ № 23 Документальное оформление движения основных средств.	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	30	Учет амортизации основных средств. Элементы амортизации. Срок полезного использования. Способы амортизирования. Синтетический учет на счетах Учет выбытия	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
	31	ПЗ № 24 Начисление амортизации основных средств различными способами	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	32	ПЗ № 25 Отражение операций по начислению амортизации на счетах бухгалтерского учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	33	ПЗ № 26 Учет затрат на ремонт основных средств на счетах бухгалтерского учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	34	ПЗ № 27 Учет выбывших основных средств на счетах	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	35	Учет нематериальных активов. Понятие и классификация нематериальных активов. Амортизация. Синтетический учет на счетах	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34
	36	ПЗ № 28 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению нематериальных активов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	37	ПЗ № 29 Начисление амортизации нематериальных активов различными способами и отражение операций по начислению амортизации на счетах бухгалтерского учета	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 3.2 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала				
	38	Учет долгосрочных инвестиций. ФСБУ 26/2020 Понятие, виды.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	39	ПЗ № 30 Отражение на счетах операций по предоставлению долгосрочных вложений, инвестиций	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	40	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34
Тема 3.3 Учет материально-производственных запасов	41	ПЗ № 31 Отражение на счетах операций по предоставлению краткосрочных финансовых вложений и ценных бумаг	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	Содержание учебного материала				
	42	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	43	ПЗ № 32 Оформление первичных документов по движению материалов на складе	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	44	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
	45	ПЗ № 33 Проведение оценки и отражение на счетах операций по поступлению МПЗ	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	46	ПЗ № 34 Проведение оценки материалов и отражение на счетах операций по их списанию на производство	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	47	Учет транспортно-заготовительных расходов	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34
	48	ПЗ № 35 Распределении и отражение в учета транспортно-заготовительных расходов и прочих операций с МПЗ	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	49	ПЗ № 36 Формирование регистров по учету МПЗ	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 3.4 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала				
	50	Система учета производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат на производство продукции основного производства.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	51	ПЗ № 37 Проведение группировки производственных затрат и расчет себестоимости	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	52	ПЗ №38 Отражение на счетах затрат основного производства.	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	53	ПЗ № 39 Составление ведомости и карточек учета затрат по цехам основного производства	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	54	ПЗ № 40 Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат вспомогательных производств	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	55	ПЗ № 41 Составление ведомости распределение затрат вспомогательных производств	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	56	Учет и распределения косвенных затрат Распределения различными способами	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34
	57	ПЗ № 42 Отражение на счетах бухгалтерского учета и распределение общепроизводственных расходов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	58	ПЗ № 43 Отражение на счетах бухгалтерского учета и распределение общехозяйственных расходов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	59	Учет и оценка незавершенного производства. Учет затрат по обслуживанию производства и управлению. Учет потерь и непроизводственных расходов.	2	Ком. урок	ЛР 16-25, 34

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
	60	ПЗ № 44 Отражение на счетах бухгалтерского учета потерь от брака и простоев. Определение себестоимости окончательного брака	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	61	ПЗ № 45 Расчет себестоимости незавершенного производства и учету расходов будущих периодов, предстоящих расходов и платежей	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	62	ПЗ № 46 Расчет фактической себестоимости продукции.	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	63	ПЗ № 47 Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции при позаказном методе	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	64	ПЗ № 48 Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат на производство продукции при поперечном методе	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	65	ПЗ № 49 Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат на производство продукции при нормативном методе	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 3.5 Учет готовой продукции и её реализации	Содержание учебного материала				
	66	Учет готовой продукции в производстве Характеристика готовой продукции и её оценка. Синтетический учет готовой продукции.	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	67	ПЗ № 50 Документальное оформление выпуска готовой продукции из производства	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	68	ПЗ № 51 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по выпуску готовой продукции из производства по нормативной производственной себестоимости	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	69	ПЗ № 52 Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по выпуску готовой продукции из производства по фактической производственной себестоимости	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	70	ПЗ № 53 Документальное оформление отгрузки готовой продукции покупателям	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	71	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции (работ, услуг).	2	Комб. урок	ЛР 16-25, 34
	72	ПЗ № 54 Отражение операций по отгрузке и реализации готовой	2	Пр. работа	ЛР 30-31

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
		продукции, распределение расходов на продажу			
	73	ПЗ № 55 Распределение отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию	2	Пр. работа	ЛР 30-31
Тема 3.6 Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала				
	74	Учет расчетов с контрагентами. расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	Лекция	ЛР 16-25, 34
	75	ПЗ № 56 Составление первичных документов по расчетным операциям	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	76	ПЗ № 57 Отражение в бухгалтерском учете расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	77	ПЗ № 58 Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	78	ПЗ № 59 Отражение в бухгалтерском учете резервов по сомнительным долгам, расчетов с учредителями и акционерами, внутрихозяйственных расчетов	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	79	ПЗ № 60 Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами расчетов с работниками организации по прочим операциям	2	Пр. работа	ЛР 30-31
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучить темы: – Основные требования при заполнении реквизитов первичных документов, унификация и стандартизация первичных документов – Операционная касса, контроль за ведением кассовых операций и схема движения кассовых документов – Учет операций, связанных с предоставлением (получением) права использования – Сроки исковой давности и учета расчетов, связанных с ними. – Учет расходов на НИОКР Оформление отчета по практическим работам		10		
	80	Промежуточная аттестация	6	Экзамен	
Учебная практика УП 01	Содержание вида работ		36		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
	1	ВР 1 Изучение интерфейса и порядка использования программного обеспечения. Определение в программе рабочего плана счетов	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	2	ВР 2 Заполнение платежных поручений, обработка выписок банка по расчетному счету	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	3	ВР 3 Обработка банковских выписок по валютному счету. Формирование учетных регистров	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	4	ВР 4 Обработка банковских выписок по специальным счетам	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	5	ВР 5 Составление приходных и расходных кассовых ордеров	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	6	ВР 6 Бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте.	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	7	ВР 7 Оформление кассовых операций в иностранной валюте.	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	8	ВР 8 Операций с денежными документами и переводов в пути в иностранной валюте. Формирование регистров по кассе по синтетическим счетам	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	9	ВР 9 Документальное оформление и аналитический учет основных средств	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	10	ВР 10 Оформление учета операций по нематериальным активам	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	11	ВР 11 Оформление учета операций с долгосрочными инвестициями и ценными бумагами	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	12	ВР 12 Документальное оформление учета оценки и движения материально-производственных запасов	4	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	13	ВР 13 Распределение и отражение на счетах бухгалтерского учета транспортно-заготовительных и прочих расходов	4	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	14	ВР 14 Составление фактической (отчетной) калькуляции производимой продукции	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
	15	ВР 15 Документальное оформление и учет выпуска и реализации готовой	2	Пр. работа	ЛР 16-18,

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, учебная и производственная практики		Количество часов	Вид занятия	ЛР (личностные результаты)
1	2		3	4	5
		продукции			23-25, 30-34
	16	ВР 16 Документальное оформление операций по расчетам с покупателями, поставщиками, дебиторами	2	Пр. работа	ЛР 16-18, 23-25, 30-34
Производственная практика ПП 01 Виды работ 1 Краткая характеристика деятельности организации 2 Документирование хозяйственных операций организации и рабочего плана счетов 3 Учет денежных средств и оформление кассовых документов, кассовой книги организации 4 Отражение в бухгалтерском учете расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками 5 Учет основных средств и нематериальных активов организации 6 Учет материально-производственных запасов 7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) организации 8 Учет готовой продукции и её реализации			36		ЛР 16-18, 23-25, 30-34
Экзамен по модулю			8		
Всего			254		

:

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета междисциплинарных курсов «Бухгалтерского учета, налогов и аудита»

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся (30);
- рабочее место преподавателя (1);
- комплект учебно-методической документации (25)
- наглядные пособия
- специализированная мебель.
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения (11)
- мультимедиапроектор (1)
- сканер (1)

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику. Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся в подгруппе (15);
- рабочее место преподавателя (1);
- комплект учебно-методической документации (15)
- специализированная мебель.
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением в виде « 1С: Бухгалтерия, версия 8,3» (10)
- мультимедиапроектор (1)
- сканер (1)

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ (последняя редакция).
- 2 Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ (последняя редакция).
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Часть 3 от 26.11.2001 № 146-ФЗ (последняя редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть 1 от 30.07.1998 (последняя редакция).

- 5 Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). Часть 2 от 05.08.2000 (последняя редакция).
- 6 Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция).
- 7 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (последняя редакция)
- 8 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01. 2013 № 402-ФЗ (последняя редакция).
- 9 Федеральный закон «О финансовой аренде (лизинг)» от 29.10.1998 № 164-ФЗ (последняя редакция)
- 10 Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 12.2003 № 173-ФЗ (последняя редакция)
- 11 Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 №39-ФЗ (последняя редакция)
- 12 Федеральный закон «О переводном и простом векселе» от 11.03.1997 №48-ФЗ(последняя редакция)
- 13 Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 №208-ФЗ в редакции от 19.07.2018
- 14 Положение бухгалтерского учета ПБУ 4 /99 «Бухгалтерская отчетность» № 43н от 06.07.1999 (последняя редакция).
- 15 Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 1 / 2008 «Учетная политика организации» № 106н от 06.10.2008 (последняя редакция).
- 16 Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету **ФСБУ 6/2020 "ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА** от 17.09.2020 N 204н
- 17 Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету **ФСБУ 5/2019 «Запасы»** N 180н от 15.11.2019 (последняя редакция).
- 18 Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету **ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения"** от 17.09.2020 N 204н
19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) № 32н от 06.05.1999 (последняя редакция).
- 20 Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) № 33н от 06.05.1999 (последняя редакция).
- 21 Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) № 48н от 29.04.2008 (последняя редакция).
- 22 Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/10), № 143н от 08.11.2010 (последняя редакция).
- 23 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) № 153н от 27.12.2007 (последняя редакция).
- 24 Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02) № 115н от 19.11.2002 (последняя редакция).
- 25 Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) № 126н от 10.12.2002 (последняя редакция).
- 26 Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) № 106н от 06.10.2008 (последняя редакция).

- 27 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) № 63н от 28.06.2010 (последняя редакция).
- 28 Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) № 11н от 02.02.2011 (последняя редакция).
- 29 Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» № 107н от 06.10.2008(последняя редакция).
- 30 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н
31. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404
- 32 Положение ЦБ РФ от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (последняя редакция).
- 33Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств" С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы) (России N ПЗ-10/2012).
- 34 Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете»
- 35 Приказ Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 (в редакции от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
36. Приказ Минфина России от 16 апреля 2021 г. N 62н “Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете"

Учебные и справочные издания

- 1 Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. М.: ЮНИТИ, 2020
- 2 Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Основы бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2020
- 3 Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет.М.: ОИЦ «Академия», 2019
- 4 Шведская В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету. М.: «Дашков и К», 2019

Дополнительные источники

Периодические издания

- 5 Журналы: «Главбух», «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы

- 6 Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации: <http://www1.minfin.ru>
- 7 Электронный ресурс Госкомстата РФ. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
- 8 Министерство образования и науки РФ <http://mon.gov.ru/>
- 9 Российский образовательный портал www.edu.ru
- 10 ФГОУ Федеральный институт развития образования <http://www.firo.ru/>
- 11 Федеральное агентство по образованию РФ www.ed.gov.ru
- 12 Образовательный портал StudyGuide.ru <http://www.studyguide.ru/>
- 13 Портал Национального фонда подготовки кадров (НФПК) <http://ntf.ru/>
- 14 Департамент образования Тверской области www.edu.tver.ru
- 15 Тверской областной институт усовершенствования учителей www.tiuu.ru

Электронные справочные системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Бесплатная интернет-версия.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла «Информационные технологии в профессиональной деятельности», общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Статистика».

Реализация программы модуля предполагает учебную практику после изучения всех разделов. Занятия по учебной практике проводятся в кабинетах междисциплинарных курсов с использованием специализированного программного обеспечения.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная практика завершается дифференцированным зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» в зависимости от сложности изучаемой темы и

технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме квалификационного экзамена как комплексной оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

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 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия)

индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Правильность приемки первичных бухгалтерских документов на различных видах носителей . Правильность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Правильность проверки и обработки первичных бухгалтерских документов. Правильность организации документооборота. Аккуратность и полнота формирования номенклатуры дел. Правильность и точность разности данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Правильность передачи первичных документов в текущий и постоянный архив. Правильность применения способов исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов выполнения (отчетов) практических работ; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Правильность разработки рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации.	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильность и аккуратность оформления документов по расчетному счету и отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по расчетному счету. Правильность на счетах	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов работы на практических занятиях; • результатов

	бухгалтерского учёта операций по валютному счёту, специальным счетам в банках. Правильность и аккуратность оформления кассовых документов, кассовой книги и отражения на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций. Правильность отражения на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте, денежных документов и переводов в пути.	выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов	Аккуратность и правильность оформления первичных документов по: • основным средствам; • материально-производственным запасам; • готовой продукции и её реализации; • расчетным операциям. Правильность оформления и отражения в бухгалтерском учёте: • операций с основными средствами; • операций с нематериальными активами; • долгосрочных инвестиций; • финансовых вложений и ценных бумаг; • операций с материально-производственными запасами; • затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; • выпуска готовой продукции и её реализации; • текущих операций и расчетов.	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики

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. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Обоснованность выбранной специальности, демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, активное участие в конкурсах, олимпиадах и др.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Широта использования различных источников информации, включая электронные Оперативность и точность осуществления различных хозяйственных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Эффективность работы в коллективе при выполнении практических заданий, на учебной практике	Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Проектирование дальнейшей профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Эффективное применение современных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Эффективное применение полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности (для юношей)	Экспертное наблюдение и оценка применения студентом полученных профессиональных знаний при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий (военно-полевые сборы)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Эффективное применение полученных профессиональных знаний в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов усвоения профессионального модуля.