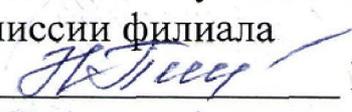


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

филиал - Илекский зоотехнический техникум

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии филиала


Н.В. Петрик
« 30 » марта 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 06 Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения заочная

Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев

Илек, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля.....	3
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	6
3. Структура и содержание.....	7
4. Условия реализации профессионального модуля.....	18
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена 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):

Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
5. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
6. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
7. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
8. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
9. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
10. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
11. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
12. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
13. Отображать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
14. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

15. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством

16. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. 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:

- документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества и источников организации;

уметь:

- ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву;
- присваивать номера лицевым счетам;
- составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта;
- составлять бухгалтерские проводки по отражению в учёте кассовых и депозитных операций;
- заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций;
- определять финансовые результаты деятельности малых предприятий и отражать их в учете;
- заполнять декларацию о доходах предпринимателей;
- составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности предприятий торговли;
- определять фактическую себестоимость сельскохозяйственной продукции и применять методы ее калькулирования;
- вести процесс обработки информации на ЭВМ.

знать:

- основы организации и ведения бухгалтерского учёта в кредитных организациях, документы синтетического и аналитического учёта;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов

бухгалтерского учёта кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов;

- основные принципы организации документооборота, виды банковских документов, требования к их оформлению и хранению;
- принципы современной организации бухгалтерского учета в бюджетных организациях;
- основные положения бюджетного законодательства, регламентирующие организацию бухгалтерского учета и отчетности;
- принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учёта в бюджетных организациях;
- основы организации и ведения бухгалтерского учёта в бюджетных организациях, документы синтетического и аналитического учёта;
- состав, содержание и порядок составления отчетности бюджетными организациями;
- законы и нормативные акты по ведению учета на малых предприятиях;
- роль малых предприятий в экономике России;
- особенности организации учета на малых предприятиях;
- особенности учета и отчетности граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность;
- законодательные и нормативные акты, регулирующие ведение учета и составление отчетности на предприятиях торговли;
- особенности организации учета и отчетности на предприятиях торговли;
- знать методику калькулирования себестоимости продукции сельскохозяйственных предприятий;
- основные принципы организации автоматизированных систем обработки экономической информации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 387 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 343 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения	Темы
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	1.1.-1.9., 2.2
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	5.12
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	5.11
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 4.5,
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	5.6, 5.9, 5.10.4.2
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	4.2.
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	4.2
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	4.4
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	3.6
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	4.7
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	4.7
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	3.7
ПК 4.1	Отображать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	5.7, 5.8
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	1.10

ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы	3.2
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	2.6, 4.3.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	2.1, 5.1, 5.4.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	3.3
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	5.4
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	3.1
ОК 5.	Владеть информационной культурой анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационные технологии	3.7
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	3.4
ОК 7..	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	3.5
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	5.3
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	4.1

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

№ п/п	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические	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
1	МДК 05.01. Особенности бухгалтерского учета в различных отраслях экономики	387	44	24	0	343	0	-	-
Всего:		387	44	24	-	343	-	-	-
Производственная практика, (по профилю специальности)			36						36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Ведение бухгалтерского учета в различных отраслях экономики

Наименование разделов профессионального модуля (ПК), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовых работ (проект)	Объём часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1	2	3	4	5
МДК 05.01. Особенности бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.				
Раздел 1. Особенности бухгалтерского учета в банках.		56		
Тема 1.1. Организация учета и операционной деятельности в банке	Содержание учебного материала Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета и операционной деятельности в банке. Основные задачи бухгалтерского учета. Виды и классификация банковских документов. Требования к первичным документам. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Оценка имущества и обязательств. План счетов. Учетная политика банка.	4	ПК 1.1.	1
Тема 1.2. Учет уставного капитала банка	Содержание учебного материала Учет и оформление операций по формированию капитала кредитной организации. Уставный капитал банка, особенности его формирования для акционерных и неакционерных банков. Учет акций и долей, выкупленных у акционеров.	4	ПК 1.1.	2
Тема 1.3. Учет и оформление безналичных расчетов	Содержание учебного материала Порядок открытия, ведения и закрытия банковских счетов. Порядок направления сообщений об открытии и закрытии банковских счетов. Учет и оформление расчетов платежными поручениями, по инкассо, по аккредитиву, чеками. Особенности расчетов банка со своими филиалами. Межбанковские расчеты.	4	ПК 1.1.	2
	Практические занятия Оформление расчетов платежными поручениями оформление расчетов платежными поручениями	2		2
Тема 1.4. Особенности учета операций кредитной организации в иностранной валюте	Содержание учебного материала Аналитический учет операций в иностранной валюте. Учет расчетов по экспорту и импорту. Переоценка счетов бухгалтерского учета в кредитной организации, курсовая разница. Учет валютнообменных операций банка.	4		2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по операциям	2		2
Тема 1.5. Учет депозитных	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1.	2

операций и других обязательств кредитной организации	Виды, порядок учета и оформление различных видов депозитных вкладов юридических и физических лиц. Обращающиеся на рынке долговые обязательства кредитной организации: векселя, облигации; порядок их учета.			
	Практические занятия Оформление различных видов депозитных вкладов	2		2
Тема 1.6. Учет и оформление предоставленных (размещенных) денежных средств и их возврата (погашения)	Содержание учебного материала Учет предоставленных кредитов. Учет просроченной задолженности по выданным кредитам. Порядок формирования банком резервов на возможные потери по ссудам и другим балансовым активам, по которым существует риск понесения потерь, резерв по инструментам, отраженным на внебалансовых счетах бухгалтерского учета	4	ПК 1.1.	1
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по операциям	2		2
Тема 1.7. Учет и оформление операций кредитных организаций с ценными бумагами. Депозитарный учет.	Содержание учебного материала Учет котированных ценных бумаг. Переоценка ценных бумаг и ее отражение в бухгалтерском учете. Учет некотированных ценных бумаг. Особенности учета вексельного оборота. Учет образования и использования резервов под обесценение вложений в ценные бумаги. Учет формирования и использования резервов в бухгалтерском учете.	4	ПК 1.1.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок по операциям	2		2
Тема 1.8. Учет материальных ценностей и нематериальных активов.	Содержание учебного материала Учет поступления и выбытия основных средств в банке. Оценка основных средств. Учет затрат по содержанию, ремонту, реконструкции и модернизации основных средств. Методы начисления амортизации. Порядок изменения оценки основных средств и отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Учет нематериальных активов кредитной организации. Методы начисления амортизации нематериальных активов в бухгалтерском учете. Инвентаризация	4	ПК 1.1.	1
	Практические занятия Расчёт амортизационных отчислений. Учет операций лизинга.	2		2
Тема 1.9. Учет доходов и расходов в кредитной организации. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет фондов кредитной организации.	Содержание учебного материала Понятие и состав доходов кредитной организации в бухгалтерском учете. Понятие расходов кредитной организации в бухгалтерском учете. Учет и оформление операций по начислению и уплате процентов по привлеченным (размещенным) денежным средствам. Учет по «кассовому» методу и методу «начислений». Порядок формирования финансовых результатов кредитной организации. Использование прибыли кредитной организации. Формирование фондов кредитной организации. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль кредитной организации.	4	ПК 1.1.	2
	Практические занятия Расчёт процентов по привлечённым денежным средствам. Составление бухгалтерских проводок по расчётам с бюджетом по налогам на прибыль.	2		2
Тема 1.10. Бухгалтерская	Содержание учебного материала	4	ПК 4.2.	2

отчетность кредитных организаций	Виды отчетности, сроки и порядок представления кредитной организацией. Состав и содержание бухгалтерской отчетности банка. Основные требования к бухгалтерской отчетности кредитной организации по правилам, установленным Банком России. Переход на международные стандарты финансовой отчетности.			
	Практические занятия Работа с документами	2		3
Раздел 2. Особенности бухгалтерского учета в страховых организациях		40		
Тема 2.1. Организация бухгалтерского учета в страховых компаниях	Содержание учебного материала Законодательные основы страховой деятельности. Общие вопросы организации бухгалтерского учета. Учетная политика страховой компании.	2	ОК 1.	1
Тема 2.2. Учет расчетов по прямому страхованию	Содержание учебного материала Значение, задачи и особенности учета страховых взносов и выплат страхового возмещения по прямому страхованию. Учет страховых взносов. Учет выплат страхового возмещения.	4	ПК 1.1.	1
	Практические занятия Заполнение первичных документов по страховым взносам	4		2
Тема 2.3. Учет доходов и расходов страховщика	Содержание учебного материала Сущность, значение и классификация расходов страховщика. Классификация доходов страховщика. Учет расходов, включаемых в себестоимость страховых услуг. Учет прочих доходов и расходов страховщика.	4	ПК 1.4.	2
	Практические занятия Расчёт себестоимости страховых услуг.	4		2
Тема 2.4. Учет страховых резервов	Содержание учебного материала Значение и задачи учета страховых резервов. Классификация страховых резервов. Учет резерва незаработанной премии. Учет резервов убытков. Учет резерва предупредительных мероприятий.	4	ПК 1.4.	2
	Практические занятия Расчёт страховых резервов.	2		2
Тема 2.5. Учет перестраховочных операций	Содержание учебного материала Значение и сущность перестраховочных операций. Учет перестраховочных операций у перестрахователя. Учет перестраховочных операций у перестраховщика.	4	ПК 1.4.	1
	Практические занятия Расчёт перестраховочных операций у перестраховщика.	2		2
Тема 2.6. Финансовая отчетность страховой организации	Содержание учебного материала Состав годовой бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс страховой организации. Отчет о прибылях и убытках страховой организации. Отчет об изменениях капитала страховой организации. Отчет о движении денежных средств страховой организации. Приложение к бухгалтерскому балансу страховой организации. Отчет о платежеспособности страховой организации. Отчет о размещении страховых резервов.	6	ПК 4.4.	2
	Практические занятия Анализ финансовой отчетности	4		2

Раздел 3. Особенности бухгалтерского учета на малых предприятиях		46		
Тема 3.1. Общая характеристика предприятий малого бизнеса.	Содержание учебного материала Роль субъектов малого предпринимательства в развитии экономики России Понятие малого бизнеса. Критерии отнесения предприятий к малым предприятиям. Основные сферы экономики, в которых предприятия малого бизнеса наиболее эффективны. Формирование и развитие малого бизнеса в России.	2	ОК 4.	1
Тема 3.2. Основные нормативные документы, регулирующие порядок и особенности функционирования малых предприятий	Содержание учебного материала Формирование правовой среды существования малого предпринимательства в Российской Федерации. Основные законодательные акты, определяющие особенности формирования субъектов малого бизнеса. Законодательство РФ о налогообложении предприятий малого бизнеса. Учетная политика малых предприятий.	4	ПК 4.3	1
	Практические занятия Изучение нормативной документации.	4		2
Тема 3.3. Особенности организации учета и отчетности в субъектах малого предпринимательства	Содержание учебного материала Система бухгалтерского учета как источник информации для целей управления малым предприятием. Формы бухгалтерского учета, применяемые в малых предприятиях. Рабочий план счетов бухгалтерского учета малого предприятия. Учет основных хозяйственных операций, осуществляемых малым предприятием.	4	ОК 2.	2
	Практические занятия Составление первичной документации. Отражение на счетах бухгалтерских операций.	4		2
Тема 3.4. Организация системы документооборота на малом предприятии	Содержание учебного материала Документирование хозяйственных операций на малом предприятии. Систематизация документов предприятия и организация документооборота. Внутренняя нормативная документация малого предприятия. Учетные регистры и журналы. Автоматизация учета и отчетности.	4	ОК 6.	1
	Практические занятия Составление первичной документации. Отражение на счетах бухгалтерских операций.	4		2
Тема 3.5. Учет труда и его оплаты на малых предприятиях	Содержание учебного материала Особенности кадровой политики малых предприятий. Организация учета кадров на малых предприятиях. Использование рабочего времени и организация его учета на малых предприятиях. Формы и системы оплаты труда на малых предприятиях. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом.	4	ОК 7.	2
	Практические занятия Расчёт оплаты труда.	4		2
Тема 3.6. Финансовая политика предприятий малого бизнеса и её особенности	Содержание учебного материала Финансы малых предприятий и их источники. Взаимоотношения субъектов малого предпринимательства с государственными структурами, банками-кредиторами. Финансовый план малого предприятия. Риски в малом бизнесе и способы их снижения.	2	ПК 3.1.	2
	Практические занятия Расчёт показателей финансовой устойчивости	4		2
Тема 3.7. Упрощенная система	Содержание учебного материала	4	ОК 5.	2

налогообложения для субъектов малого бизнеса	Глава 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации «Упрощенная система налогообложения»: состав налогоплательщиков; объекты налогообложения; порядок определения налоговой базы; ведение налогового учета и составление налоговой отчетности (налоговой декларации).		ПК 3.4	
	Практические занятия Расчёты по налогообложению.	2		2
Раздел 4. Особенности бухгалтерского учета в торговле		42		
МДК 05.04. Особенности бухгалтерского учета в торговле	Содержание учебного материала Торговля как отрасль сферы обращения. Нормативное регулирование торговой деятельности в Российской Федерации. Организация материальной ответственности в торговле.	2	ОК 9.	1
Тема 4.2. Учет движения товаров в розничной торговле	Содержание учебного материала Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота в розничной торговле. Фазы движения товаров: поступления, пребывание в запасе, выбытие. Источники поступления и направления выбытия товаров. Налог на добавленную стоимость как элемент розничной цены. Документирование стадий движения товаров: поступления, хранения и продажи при различных формах реализации. Исчисление и учет естественной убыли товаров. Учет транспортных расходов по приобретенному товару. Инвентаризация товаров и тары, порядок ее проведения и оформления.	4	ПК 2.2 Пк 2.3.	2
	Практические занятия Расчёт показателей по движению товаров и тары. Корреспонденция счетов.	4		2
Тема 4.3. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле	Содержание учебного материала Источники поступления и направления выбытия товаров и тары. Особенности формирования покупной и продажной стоимости товаров: оптово-сбытовая наценка, НДС как элементы продажной цены. Состав информации, необходимы для управления товародвижения. Учет товаров и тары МОЛ. Инвентаризация товаров и тары в оптовых предприятиях, порядок её проведения, оформления и выведения результатов. Учет товарных запасов в бухгалтерии.	2	ПК 4.4.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документацией.	4		2
Тема 4.4. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций	Содержание учебного материала Задачи и основы организации учета денежных средств, расчетных и кредитных операций в торговле и общественном питании. Операции с наличными денежными средствами. Оформление кассовых документов. Главная касса. Денежные документы. Кассовая книга и отчет кассира. Учет денежных средств в пути.	4	ПК 2.4.	1
	Практические занятия Оформление расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов по нетоварным операциям. Учет получения и возврата займов. Инвентаризация обязательств	4		2
Тема 4.5. Учет в предприятиях общественного питания	Содержание учебного материала Виды и структуры цен на продукцию общественного питания. Учет движения сырья,	4	ПК 1.4.	2

	товаров и тары в кладовых. синтетический и аналитический учет поступления и отпуска продуктов и покупных товаров в бухгалтерии. Учет сырья и готовой продукции в производстве. Отчет о движении продуктов и тары в производстве. Синтетический и аналитический учет операций производства в бухгалтерии. Учет поступления и реализации продукции собственного производства и покупных товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничные сети.			
	Практические занятия Работа с документацией по предприятиям общественного питания.	4		2
Тема 4.6. Учет издержек обращения и финансовых результатов	Содержание учебного материала Понятие издержек обращения. Учет издержек обращения, связанных с использованием услуг сторонних организаций: транспортные расходы, рекламные услуги, проценты по банковским кредитам, услуги по инкассации торговой выручки, организации связи, медицинских, санитарных и других организаций.. учет издержек обращения связанных с использованием трудовых ресурсов. Документирование рабочего времени и выработки. Порядок расчетов заработной платы, премии, и других выплат; составление расчетно-платежной ведомости. Расходы по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	4	ПК 1.4	2
	Практические занятия Порядок расчетов заработной платы, премии, и других выплат; составление расчетно-платежной ведомости. Расходы по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников	2		2
Тема 4.7. Налогообложения и торговая деятельность	Содержание учебного материала Порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты НДС, налога на имущество, налога на прибыль, единого социального налога и отчислений на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, транспортного налога.	2	ПК 3.2 ПК 3.3.	2
	Практические занятия Расчёт показателей налогообложения.	2		2
Раздел 5. Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве		74		
Тема 5.1 Сущность, объекты и задачи бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Основные нормативные документы. Сущность и значение бухгалтерского учёта на сельскохозяйственных предприятиях. Объекты бухгалтерского учёта в сельском хозяйстве. Задачи бухгалтерского учёта в сельском хозяйстве Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту.	4	ОК 1.	2
Тема 5.2. Особенности бухгалтерского учета, обусловленные спецификой сельскохозяйственного производства	Содержание учебного материала Особенности бухгалтерского учёта на сельскохозяйственных предприятиях.	2	ПК 1.4.	2
Тема 5.3. Организация учетного процесса в	Содержание учебного материала Организация бухгалтерской работы. Принципы структуры бухгалтерской службы.	2	ОК 8.	2

предприятиях АПК	Рабочий план счетов организации и формы бухгалтерского учёта. Выбор способов ведения бухгалтерского учёта.			
Тема 5.4. Основные аспекты формирования учетной политики	Содержание учебного материала Понятие учётной политики организации и её содержание. Способы ведения бухгалтерского учёта. Основные требования к учётной политике.	2	ОК 3.	2
	Практические занятия Порядок определения выручки. Хозяйственные операции для исчисления налога на прибыль.	2		2
Тема 5.5. Учет внеоборотных активов	Содержание учебного материала Основные нормативные документы. Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное отражение операций с основными средствами. Синтетический учёт операций с основными средствами. Учёт начисления амортизации основных средств. Понятие нематериальных активов, их оценка и принятие к учёту. Учёт поступления нематериальных активов. Учёт выбытия нематериальных активов.	6	ПК 1.4.	2
	Практические занятия Начисления амортизации основных средств и нематериальных активов. Инвентаризация основных средств.	6		2
Тема 5.6. Учет производственных запасов	Содержание учебного материала Материально-производственные запасы, их классификация, оценка и задачи учёта. Документация на поступление, перемещение и расход материально-производственных запасов.	4	ПК 2.1.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	2		2
Тема 5.7. Учет затрат на производство	Содержание учебного материала Задачи учёта животных на выращивании и откорме. Документация по учёту животных на выращивании и откорме. Учёт затрат на производство продукции растениеводства и исчисление её себестоимости.	4	ПК 4.1	2
	Практические занятия Исчисление себестоимости продукции животноводства. Исчисление себестоимости продукции растениеводства. Исчисление себестоимости продукции промышленных производств.	6		2
Тема 5.8. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала Задачи и документация по учёту продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учёт процесса продажи(реализации) готовой продукции(работ, услуг) и товаров.	2	ПК 4.1.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	2		2
Тема 5.9. Учет денежных средств.	Содержание учебного материала Задачи учёта денежных средств. Формы безналичных расчётов. Учёт кассовых операций.	2	ПК 2.1.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	2		2
Тема 5.10. Учет расчетных операций	Содержание учебного материала Учёт расчётов с организациями, учреждениями и лицами. Учёт расчётов по оплате труда.	2	ПК 2.1.	1
	Практические занятия	2		2

	Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами по оплате труда.			
Тема 5.11. Учет капитала	Содержание учебного материала Учёт уставного капитала Учёт резервного и добавочного капитала. Учёт целевого финансирования.	2	ПК 1.3	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	2		2
Тема 5.12. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала. Система нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок учёта финансовых результатов деятельности организации.	2	ПК 1.2.	2
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	4		2
Тема 5.13. Учет на забалансовых счетах	Содержание учебного материала Учёт ценностей, временно находящихся у предприятия. Специализированные формы отчётности.	2	ОК 3.	1
	Практические занятия Составление бухгалтерских проводок. Работа с документами.	2		2
Тема 5.14 Бухгалтерская (финансовая) отчетность сельскохозяйственного предприятия	Содержание учебного материала Значение и виды бухгалтерской отчётности. Промежуточная и годовая бухгалтерская отчётность. Составные части типовых форм годового отчёта предприятия.	2	ПК 4.2. ПК 4.1	2
	Практические занятия Анализ годовой бухгалтерской отчётности, показателей ликвидности и платёжеспособности. Составление уплотнённого аналитического баланса.	6		2
Производственная практика (по профилю специальности). Изучить порядок ведения аналитического и синтетического учёта расчётов с рабочими служащими по оплате труда, правильность определения совокупность дохода за отчётный период, своевременность и полноту удержаний. Калькулировать себестоимость продукции сельского хозяйства.		36		

Самостоятельная работа при изучении ПМ5.

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Организация учета и операционной деятельности в банке.
2. Особенности учета операций кредитной организации в иностранной валюте в банке.
3. Учет депозитных операций и других обязательств кредитной организации.
4. Учет и оформление безналичных расчетов.
5. Учет и оформление предоставленных (размещенных) денежных средств и их возврата (погашения).
6. Учет и оформление операций кредитных организаций с ценными бумагами. Депозитарный учет.
7. Учет материальных ценностей и нематериальных активов.
8. Учет доходов и расходов в кредитной организации. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Учет фондов кредитной организации.
9. Организация бухгалтерского учета в страховых компаниях.
10. Учет доходов и расходов страховщика.
11. Учет расчетов по прямому страхованию.
12. Учет страховых резервов.
13. Учет перестраховочных операций.
14. Общая характеристика предприятий малого бизнеса.
15. Основные нормативные документы, регулирующие порядок и особенности функционирования малых предприятий.
16. Особенности организации учета и отчетности в субъектах малого предпринимательства.
17. Организация системы документооборота на малом предприятии.
18. Учет труда и его оплаты на малых предприятиях.
19. Финансовая политика предприятий малого бизнеса и её особенности.
20. Особенности бухгалтерского учета в торговле.
21. Учет движения товаров в розничной торговле.
22. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле.
23. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций.
24. Учет в предприятиях общественного питания.

25. Учет издержек обращения и финансовых результатов.
26. Сущность, объекты и задачи бухгалтерского учета.
27. Особенности бухгалтерского учета, обусловленные спецификой сельскохозяйственного производства.
28. Организация учетного процесса в предприятиях АПК.
29. Основные аспекты формирования учетной политики.
30. Учет в необоротных активах.
31. Учет производственных запасов.
32. Учет затрат на производство.
33. Учет готовой продукции.
34. Учет денежных средств.
35. Учет расчетных операций.
36. Учет капитала.
37. Учет финансовых результатов.
38. Учет на забалансовых счетах.
39. Бухгалтерская (финансовая) отчетность сельскохозяйственного предприятия.

Производственная практика (по профилю специальности)

1. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.
2. Учет собственного капитала предприятия.
3. Учет реализации продукции, работ и услуг.
4. Учет труда и его оплаты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» и лабораторий «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации;
- ЭВМ.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Курныкина О.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках:- М.: КНОРУС, 2013.- 360 с.

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет : Учебник. –изд. 16-е, перераб. и доп.- Ростов н\Д: Феникс,2012.-509 с.

Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках.:Учебное пособие.-5-е изд. перераб. и доп.-Москва: Изд.-торг. корпорация «Дашков и К», 2014.-392с.

Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: Учебное пособие.- Москва: Проспект,2014.-287с

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие и практикум для СПО.-3-е изд.-Москва: Юрайт,2015.-306с.

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли: Учебник для СПО.-2-е изд., перераб. и доп.-Москва:Академия,2013.-256с.

Дополнительная литература

Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях: Учебное пособие для СПО.-Ростов/на Дону:Феникс,2014.-235с.

Томшинская И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения.- СПб: Лань,2013.-336с.

Варламов С.А. Бухгалтерский учет в торговле: Учебник.- Спб: Питер,2013.-245с.

Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве.Т.1. Ч.1. Учебник.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Финансы и статистика,2004.-488 с.

Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.2. Ч.2. Учебник.-4-е изд., перераб. и доп.-М.: Финансы и статистика, 2003.-408 с.

www.iprbook.ru

Ерофеева В.А. и др. Основы бухгалтерского учета.- 6-е изд. перераб. и доп.- Москва:Юрайт,2015.-139с.

www.knigafund.ru

Трубилин А.И., Оксанич Е.А., Рыбьянцева М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учебное пособие.-М.: Инфра-М, 2012.-366с.

Бухгалтерская финансовая отчетность/А.И. Нечитайло.-Изд. 2-е

Издательско-торговая корпорация Дашков и К, 2013.- 364 с.

Варламов С.А. Бухгалтерский учет в торговле: Учебник.- Спб: Питер,2013.- 245с.

Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли: Учебник для СПО.-2-е изд., перераб. и доп.-Москва:Академия,2013.-256с.

www.urait.ru

Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: Учебник и практикум для студ. СПО.-3-е изд. перераб. и доп.-Москва: Юрайт,2015.-306с.

www.iprbook.ru

Жуков Е.Ф., Литвтенко Л.Т., Эрнашвили Н.Ю .Банки и небанковские кредитные организации и их операции: Учебник для СПО.-Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.-559с.

Памбухчиянц О.В. Организация коммерческой деятельности: Учебник для СПО.-Москва: Дашков и К,2014.-272с.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов

Организация производственной практики:

В соответствии с Положением по производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» квалификация: «Бухгалтер» и согласно рабочего учебного плана предусматривается прохождение производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе

прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

Производственная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения и охватывает все основные объекты финансово-хозяйственной деятельности организаций.

В течение этого периода студенты должны ознакомиться с практикой организации бухгалтерского учета и отчетности на примере конкретной организации.

Основная цель производственной практики - комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Основные задачи практики:

1. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.

2. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета на предприятии:

- учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами,
- организацией бухгалтерского учета,
- системой внутреннего контроля, с целью выявления достоверности - степенью автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацией.

3. Участвовать в работе бухгалтерии.

4. Участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, расчетов.

5. По результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем.

Практика заканчивается составлением отчета и его защитой у руководителя практики.

Руководство практикой

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на заведующего производственной практикой, осуществляющего руководство конкретным видом практики по специальностям СПО.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой студентов осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия).

Руководитель практики от техникума:

- участвует в разработке программ проведения практик и индивидуальных заданий по практике;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике (если это преддипломная практика);
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;
- анализирует отчетную документацию студентов по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- организует и проводит защиту итоговых отчетов студентов.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- в отчете на материалах организации (место прохождения практики) полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные бухгалтерские документы, учетные регистры и т.п.);
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверенный руководителем практики (с печатью);
- при защите студент показал себя как имеющий знания условий организации, знающий особенности ведения бухгалтерского учета применительно к деятельности данной организации, правильно ответил на все вопросы.

В случае если в отчете освещены не достаточно полно вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения и критические замечания об организации бухгалтерского учета в сравнении с требованиями к его ведению, а также при защите, студент не полно или не отвечал на отдельные вопросы руководителя практики, то оценка снижается на 1 - 2 балла.

Если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, имеется небрежное оформление или отсутствует приложение, а студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы, прохождение и защита практики оценивается оценкой «неудовлетворительно», а, соответственно, руководитель вправе поставить вопрос по данному студенту о дополнительном прохождении им практики.

Отчеты, в которых отсутствуют: задание на практику, положительная характеристика (отзыв), нет скопированных учетных документов (регистров) и других приложений, к защите не принимаются, и практика студентам не засчитывается.

Базы практик и распределение студентов

1. Базами практики являются:

- промышленные предприятия;
- непромышленные организации и учреждения;
- сельско – хозяйственные предприятия;

- кредитно-финансовые учреждения;
- страховые организации.

Перед прохождением практики студенты должны предоставить в техникум договор с предприятием (отношение) о предоставлении места практики. В период прохождения практики студенты должны учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителем практики.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ,	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- присваивать номера лицевым счетам; -составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта.	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций.	
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- составлять бухгалтерские проводки по отражению в учёте кассовых и депозитных операций.	
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; -заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций.	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; - проводить учет текущих операций и расчетов	

<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>проводить учет текущих операций и расчетов</p>	
<p>ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>-составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности предприятий торговли; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p>	
<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности.</p>	
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>составлять документы аналитического учёта и анализировать содержание документов синтетического учёта; -заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности малых предприятий; -определять финансовые результаты деятельности малых предприятий и отражать их в учете; заполнять декларацию о доходах предпринимателей</p>	
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций.</p>	

<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций.</p>	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- проверять наличие в первичных банковских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p>	
<p>ПК 4.1 Отображать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации;</p>	
<p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей.</p>	
<p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством</p>	<p>заполнять первичные документы и обрабатывать их данные, для дальнейшей систематизации; -составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности бюджетных организаций.</p>	

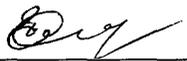
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-составлять бухгалтерские проводки и заполнять учетные регистры и формы отчетности; -проводить анализ финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности.	
---	---	--

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 ОК ОК 1 сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации в различных отраслях экономики; - оценка эффективности и качества выполнения;	
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации и источников его формирования в различных отраслях экономики;	
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные.	
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- использование программ автоматизации бухгалтерского учета	
ОК 6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- анализ инноваций в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	
<i>Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности</i>	- соблюдение техники безопасности	

Рабочая разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации 28 июля 2014 года, приказ № 832.

Разработала:  Соловьева Е.М.

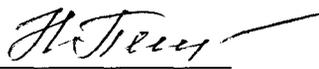
Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Информационных технологий и учетно-экономических дисциплин

Протокол № 1 30.08.2016 г.

Председатель ПЦК 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала

Протокол № _____

Председатель учебно-методической комиссии 

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой  В.М. Бочкарева