

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сабинский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «Сабинский аграрный
колледж»


/ З.М. Бижмухаметов /
«31» августа 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 «ПОДГОТОВКА МАШИН, МЕХАНИЗМОВ, УСТАНОВОК,
ПРИСПОСОБЛЕНИЙ К РАБОТЕ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ
СБОРОЧНЫХ ЕДИНИЦ»**

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной
техники и оборудования

Квалификации: техник - механик

Форма обучения: очная

Срок обучения – 3 года 10 мес.

на базе основного общего образования.

2021 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж»

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин Тимершаехова Г. Г.

Рассмотрена на заседании метод комиссии № ____ от « ____ » _____ 2021 г.

Согласовано
зам. директора по УПР
_____/И.Т.Мухамадияров /
« ____ » _____ 2021г

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
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 общечеловеческих 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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	---

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:
всего 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1 – 1.4 ОК 1 – 9	ПП. 01 Производственная практика						36
	<i>Всего:</i>						36

3.2. Содержание производственной практики ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации»

Наименование разделов производственной практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Производственная практика для получения первичных профессиональных навыков по бухгалтерскому учету.		36	
Практические основы бухгалтерского учета активов организации	осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	6	
	осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	4	
	оформлять денежные и кассовые документы;	2	
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	2	
	осуществлять учет основных средств;	2	
	осуществлять учет нематериальных активов;	2	
	осуществлять учет материально-производственных запасов;	6	
	осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	6	
	осуществлять учет готовой продукции и её реализации;	6	
	ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика обучающихся по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится на предприятиях соответствующего профиля на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж» и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

При подборе баз практик учитываются оснащенность предприятий современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала, близкое территориальное расположение базовых предприятий.

Оснащенность рабочих мест на предприятиях для проведения производственной практики предусматривает возможность приобретения в полном объеме общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к подготовке выпускников по профессии, а также возможность приобретения и закрепления первоначального профессионального опыта.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов:

Основные источники:

1. Воронченко Т.В. Основы бухгалтерского учета. Учебник практикум. Издательство: Юрайт . 2017 - (СПО) - 284 стр. . [ЭБС www.znanium.com].
2. Е.М.Лебедева Бухгалтерский учет Издательский центр «Академия», 2013.-304с.

Дополнительные источники:

1. Папковская П. Я. Бухгалтерский учет: Учебник / Папковская П.Я., Соболевская А.Н., Федоркевич А.В. - Мн.:РИПО, 2016. - 379 с. [ЭБС znanium.com]
2. Цыганков К. Ю. Основы бухгалтерского учета (краткие)/К.Ю.Цыганков - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с. . [ЭБС www.znanium.com].]
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. № 94-н. // Система «Госфинансы»

Нормативная документация:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
3. Приказ Минфина РФ от 31.10. 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»
4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»
5. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»
6. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации»
1. Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008.
2. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006.
3. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01.
4. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.

5. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98.
6. Приказ Минфина РФ от 13.12.2010 г. № 167н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом МФ РФ №106-н от 06.10.2008г.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н

Компьютерные программы:

«Бухгалтерский учет»
« 1 С Бухгалтерия 7.7. базовая.»

Средства массовой информации:

Журнал - «Главбух»,
Журнал – «Учет. Налоги. Право»,
Приложения к журналу «Налоговый вестник».

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Освоение программы производственной практики базируется на изучении профессиональных модулей: **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Базой производственной практики по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» являются предприятия соответствующего профиля на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж» и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательным учреждением и прописываются в рабочем учебном плане в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», возможностями учебно-производственной базы образовательного учреждения ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж, условиями договоров с предприятиями.

Образовательное учреждение ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж

- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики в соответствии с ППССЗ СПО, с учетом договоров с предприятиями;
- заключает договора на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики предприятиями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики.

Предприятия, участвующие в организации и проведении производственной практики:

- заключают договора на организацию и проведение производственной практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты производственной практики, задание на практику;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения производственной практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения производственной практики;
- издают приказ о прохождении практики обучающимися;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении производственной практики на предприятиях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами производственной практики;
- соблюдают действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Общее руководство производственной практикой осуществляется заместителем директора по учебно-производственной практике и старшим мастером. Непосредственное руководство осуществляется мастером производственного обучения.

Мастер производственного обучения, реализующий программу производственной практики, оказывает консультационную помощь обучающимся в соответствии с графиком.

Производственная практика завершается оценкой освоенных обучающимися общих и профессиональных компетенций, выпускных практических квалификационных работ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и итоговой аттестацией.

Документы с результатами производственной практики представляются обучающимися в образовательное учреждение ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж и учитываются при итоговой аттестации.

4.5 Кадровое обеспечение производственной практики

Реализация производственной практики обеспечивается педагогическими кадрами. Мастера производственного обучения, отвечающие за освоение обучающимися программы учебной практики, имеют среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю профессии и имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Мастера производственного обучения имеют квалификацию по профессии рабочего на 1-2 разряда выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников. Мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код	Результаты (освоения ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация навыков обработки первичных бухгалтерских документов.	Анализ дневника тика – направлена на оценку практических навыков. Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ПК1.2	Разрабатывать и организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация согласовывать с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Анализ дневника Экспертная оценка – направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических работ. Качественная оценка – направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
ПК1.3	Проводить учет оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.	Анализ дневника Экспертная оценка – направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения лабораторно-практической работы. Качественная оценка – направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
ПК1.4	Формировать учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация напроводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Анализ дневника Экспертная оценка – направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения лабораторной работы. Качественная оценка – направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы

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.

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.

Код	Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-демонстрация интереса к будущей профессии; - объяснение социальной значимости профессии бухгалтер; -проявление точности, аккуратности, внимательности при работе с документами; -стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах).	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	-определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений;	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	-эффективный поиск необходимой информации; -анализ производственных ситуаций; -использование различных источников включая электронные;	Письменный отчёт обучающегося.

ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Письменный отчет обучающегося.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	Письменный отчет обучающегося.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	Письменный отчет обучающегося.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	Письменный отчет обучающегося.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Письменный отчет обучающегося.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов..	Письменный отчет обучающегося.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	проявление интереса в области профессиональной деятельности	Письменный отчет обучающегося. Анализ практики Диф.зачет



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью



Директор ГАПОУ Сабинский аграрный колледж