

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «Сабинский аграрный  
колледж»



/ З.М.Бикмухаметов /  
« 25 » августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.02 «ЭКСПЛУАТАЦИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ»**  
**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 Галимуллина Г.М.

Рассмотрена на заседании метод комиссии № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Согласовано  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_/И.Т.Мухамадияров /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	7

<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	11
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

## **1.2. Цели и задачи – требования к результатам освоения производственной практики.**

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

### **иметь практический опыт:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

### **знать:**

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета активов;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
порядок инвентаризации расчетов;  
технологии определения реального состояния расчетов;  
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;  
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  
давать характеристику активов организации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить физический подсчет активов;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  
проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  
выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.  
иметь практический опыт в:  
ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  
выполнении контрольных процедур и их документировании;  
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**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 ПМ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2..3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий 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.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ 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 2.1 – 2.5 ОК 1 – 9	ПП. 01 Производственная практика						36
	<i>Всего:</i>						36

**3.2. Содержание производственной практики ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Наименование разделов производственной практики	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
<b>Производственная практика для получения первичных профессиональных навыков по бухгалтерскому учету.</b>		<b>36</b>	
по МДК 02.01	Осуществлять начисление заработной платы и ознакомиться с её учетом, видами, формами и системой оплаты труда. Осуществлять Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Произвести Удержание из заработной платы и их учет	6	
	Осуществлять Учет собственного капитала. Учет уставного капитала Учет резервного, добавочного капитала и учет целевого финансирования	4	
	Изучить Учет кредитов и займов в организации	2	
	Осуществлять Учет финансовых результатах деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности Учет нераспределенной прибыли и её использование Отражение в учете использования прибыли организации.	6	
	по МДК 02.02	Инвентаризация основных средств и нематериальных активов Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.	6
Инвентаризация материально-производственных запасов		6	
Инвентаризация расчетов Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.		6	
<b>ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ</b>			

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Основные источники:

- Василенко М.Е. Бухгалтерский учет в государственных учреждениях; учеб. пособие / М.Е. Василенко, Т.А. Полещук. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. ЭБС Знаниум
- Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев под ред. проф. Н.Н. Хахоновой – М.: ИОР: ИНФРА – М., 2018. ЭБС Знаниум
- Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : теория дисциплины; практические занятия / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 298 с. - (СПО).
- Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 398 с. - (СПО).
- Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : учеб. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 510 с. - (СПО).
- Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : рабочая тетрадь / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 124 с. - (СПО).
- Маслова Т. С. Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях: Учебное пособие / Маслова Т.С. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. \ ЭБС Знаниум \
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет : учеб. пособ. для СПУЗ / Е. М. Лебедева. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2016. - 304 с. - (СПО. Экономика и управление).

### Дополнительные источники:

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. № 94-н. // Система «Госфинансы»
- Журнал «Главбух» // 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»
  7. Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 г. № 116н. «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008.
  8. 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.
  9. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01.
  10. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.
  12. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98.
  13. 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.
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом МФ РФ №106-н от 06.10.2008г.
  15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.

**Компьютерные программы:**

«Бухгалтерский учет»  
« 1 С Бухгалтерия 8.3. .»

**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 профессионального модуля: ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.

Код	Результаты (освоения ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умение рассчитывать заработную плату сотрудников.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы.</p> <p>Правильность определения и полнота отражения в учете финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.</p> <p>Проведение учета нераспределенной прибыли.</p> <p>Проведение учета собственного капитала.</p> <p>Проведение учета резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>Проведение учета кредита и займов</p>	<p>Лабораторно-практическая работа и практика – направлена на оценку практических навыков.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Диф. зачёт</p>
ПК2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Определение цели и периодичности проведения инвентаризации.</p> <p>Умение руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>Составление характеристики имущества организации.</p>	<p>Лабораторно-практическая работа и практика – направлена на оценку практических навыков.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Диф. зачёт</p>
ПК2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку фактического соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Составление инвентаризационных описей.</p> <p>Проведение физического подсчета имущества.</p> <p>Составление сличительных ведомостей и</p>	<p>Лабораторно-практическая работа и практика – направлена на оценку практических навыков.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно-практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Диф. зачёт</p>



		установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
ПК2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Выполнение работ по инвентаризации основных средств и отражение результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение их результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение их результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
ПК2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Проведение выверки финансовых обязательств. Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Проведение инвентаризации расчетов. Определение реального состояния расчетов. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества



Код	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	-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).	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля; Активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - экзамен; -положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий – баз практики.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - экзамен; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий- баз практики.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -анализ производственных ситуаций; -использование различных источников включая электронные;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с	-корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, зада-

	использованием информационно-коммуникационных технологий.	- владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	ний для самостоятельной работы, курсовой работы.
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.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	-самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	В процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в деловых играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики
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;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в деловых играх и тренингах; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы; - выполнение заданий учебной практики.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы; - выполнение заданий учебной практики
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов..	Письменный отчёт обучающегося.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	проявление интереса в области профессиональной деятельности	Письменный отчёт обучающегося. Анализ практики Диф.зачет



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью



Директор ГАПОУ Сабінскага аграрнага каледжа

*В. М. Михайлов*