

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ

 В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ТК ВСГУТУ

С.Н. Сахаровский

2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля «(ПМ.05) «Выполнение работ по профессии бухгалтер»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(квалификация бухгалтер)

Улан-Удэ 2017

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ.05) «Выполнение работ по профессии бухгалтер» разработана в Технологическом колледже ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832. И профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н.

Составители:

Колл Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по профессиональным модулям.

Протокол от «29» 03 2017г. № 9

Председатель ЦМК Колл Хантургаева А.А.

Аннотация

1. Место ПМ.05 в учебно-воспитательном процессе

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии бухгалтер» входит в часть основной профессиональной образовательной программы и реализуется на базе основного общего образования на 2-м и 3-м году обучения (4 и 5 семестры), на базе среднего общего образования на 1-м и 2-м году обучения (2 и 3 семестры) очного обучения, на базе основного общего образования на 4 курсе, на базе среднего общего образования на 3 курсе заочного обучения. Профессиональный модуль состоит из междисциплинарного курса и учебной, производственной практики (по профилю специальности):

МДК.05.1 «Учебная бухгалтерия».

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии

Раздел 2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».

УП.05.01 Учебная практика

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Базой для освоения курса является дисциплины:

Экономика, статистика, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

2. Цели изучения и планируемые результаты освоения ПМ.05

Целью изучения является формирование у обучающихся практических навыков по методологии ведения и организации налогового, бухгалтерского учета и (финансовой) отчетности в соответствии с действующей законодательной базой с применение автоматизированной формы бухгалтерского учета.

Задачи:

1. Формирование практических навыков о содержании и организации бухгалтерского и налогового учета как базового курса в системе специальных дисциплин специальности «бухгалтерский учет» с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета.
2. Освоение практических основ формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе данных бухгалтерского учета с применением программных продуктов.
3. Формирование отчетной информационной системы для широкого круга пользователей (внешних и внутренних).
4. Использование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности и результатов ведения учета для принятия соответствующих управленческих решений.

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

иметь практический опыт: ведения хозяйственного, налогового, бухгалтерского учета с применением специализированных программных продуктов по ведению учета на предприятии; составления (оформления) первичных учетных документов; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов, обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг)

распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, в том числе с использованием различных программных средств и продуктов; подготовку пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; передачи регистров бухгалтерского учета в архив.

уметь:

организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях; осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов, обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив, сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой, применять программные продукты, в том числе прикладные решения программ «1С Предприятие»; отражать учетную политику в используемых программных продуктах; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи по простой системе; применять правила самостоятельного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, проводить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

знать:

сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности; основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданского, трудового законодательства, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых компетенций),

практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), основы информатики и вычислительной техники, особенности прикладного решения «1С: Бухгалтерия 8»; способ отражения хозяйственных операций в программе «1С:Бухгалтерия 8»; порядок реализации в программе учета товаров, материалов и готовой продукции; порядок реализации в программе учета операций поступления и реализации товаров, услуг; порядок реализации в программе учета движения наличных и безналичных денежных средств; порядок реализации в программе учета расчетов с поставщиками и покупателями; порядок реализации в программе учета основных средств и нематериальных активов; порядок реализации в программе учета НДС; порядок реализации в программе учета заработной платы и движения кадров; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период в программе «1С: Бухгалтерия 8»; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия 8»

В результате освоения модуля у обучающихся должны сформироваться следующие профессиональные компетенции:

1. Отражать хозяйственные операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации с применением программного продукта, освоение и владение автоматизированной формы бухгалтерского учета.
2. Отражать хозяйственные операции и ведение бухгалтерского учета источников образования имущества организации с применением программного продукта, освоение и владение автоматизированной формы бухгалтерского учета.
3. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета с использованием автоматизированной формы бухгалтерского учета.
4. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета и подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги с использованием программных средств и продуктов.

3. Структура и содержание ПМ.05

Структура ПМ.05:

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объём часов очное</i>	<i>Объём часов заочное</i>
Максимальная учебная нагрузка	84	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	53	18
в том числе:		
практические занятия	53	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31	66
Учебная практика	36	36
Производственная практика (по профилю специальности)	72	72
Промежуточная аттестация	КЭ	КЭ

4. Список авторов рабочей программы ПМ.05.

- Хантургаева А.А., преподаватель ТК ВСГУТУ;

Содержание

1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	7
2.	Структура и содержание профессионального модуля	9
3.	Самостоятельная работа обучающихся	21
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля	22
5.	Материально-техническое обеспечение профессионального модуля	23
6.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПМ.05 «Выполнение работ по профессии бухгалтер»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессионального стандарта «Бухгалтер» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Организовать ведение учета и хозяйственной деятельности, построения учетной политики предприятия любой формы собственности.

2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период с применением программных средств.

3. Вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в программе «1С: Бухгалтерия 8».

Рабочая программа ПМ.05 может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

1.3. Цели изучения и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

– составления (оформления) приём первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

– составления на основе первичных учётных документов сводных учетных документов, в том числе с использованием программных средств и продуктов;

– ведения бухгалтерского учета на предприятиях любой формы собственности с применением специализированных программных продуктов по ведению учета на предприятии;

– подготовки первичных учетных документов для передачи в архив и обеспечение данными для проведения инвентаризации активов обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

– Контроля тождества данных аналитического учета по оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

–Подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;

–Подготовки пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;

–составления подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учёта, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета и использования итоговых данных для анализа финансового состояния организации;

уметь:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности прикладные информационные программы;
- применять программные продукты системы «1С: Предприятие», отражать учетную политику в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8», заполнять справочники; создавать виды расчетов в конфигурации, вводить начальные остатки и осуществлять полное ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации с применением программных средств;
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащую информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, определять и подводить результаты и итоги хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки с использованием прикладного решения «1С: Бухгалтерия».

знать:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности;
- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- основы информатики и вычислительной техники, основы и особенности конфигурации «1С: Бухгалтерия 8», способы отражения хозяйственных операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8», порядок реализации и создания документов в программе учета

товаров, материалов и готовой продукции, учета операций поступления и реализации товаров, услуг, учета движения наличных и безналичных денежных средств, учета расчетов с поставщиками и покупателями, учета основных средств и нематериальных активов, учета НДС, учета заработной платы и движения кадров;

– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период в программе «1С: Бухгалтерия 8»;

– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период с использованием преогромного продукта «1С: Бухгалтерия 8».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЯ ПМ.05

2.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО ВРЕМЕНИ

Таб. №1 Распределение учебного времени профессионального модуля «Выполнение работ по профессии бухгалтер» для очного обучения

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		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	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	
ОК 1-ОК 09	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии	17	7	7		10			18	36
ПК 5.1- ПК 5.4	Раздел 2 Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».	67	46	46		21			18	36
	Учебная практика	36								
	Производственная практика (по профилю специальности).	72								
	Всего:	192	53	53		31	-		36	72

Таб. №2 Распределение учебного времени профессионального модуля «Выполнение работ по профессии бухгалтер» для заочного обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности, часов)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	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
ОК 1-ОК 09	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии	17	2	2	-	15	-	18	36
ПК 5.1-ПК 5.4	Раздел 2 Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».	67	16	16	-	51	-	18	36
	Учебная практика	36							
	Производственная практика (по профилю специальности).	72							
	Всего:	192	18	18	-	66	-	36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля «Выполнение работ по профессии бухгалтер» для очной и заочной формы обучения

Учебный год Семестр	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очная форма	Объем часов заочная форма	Рекомендуемые УММ	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	
2 год обучения, 4 семестр	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.		<u>7</u>	<u>2</u>		
	Тема 1.1. Введение в учебную бухгалтерию. Организация деятельности предприятия.	Содержание: Создание предприятия. Основы предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Выбор сферы деятельности предприятия. Виды организационно-правовых форм предприятия. Учетная карточка предприятия, реквизиты предприятия, статистические коды, ОКВЭД. Ассортимент продукции, товаров, работ, услуг. Учет и характеристика контрагентов. Учредительные документы организации. Порядок регистрации предприятий. Основные требования при регистрации организаций согласно Федерального закона № 129-ФЗ от 08.08.2001г «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Основные органы управления организации. Организационная структура управления предприятия.	<u>2</u>	<u>0,25</u>		1,2
	Тема 1.2. Виды систем налогообложения (Специальные налоговые режимы)	<i>Содержание учебного материала:</i> Системы налогообложения, специальные налоговые режимы. Основные особенности специальных режимов в соответствии с Налоговым кодексом РФ (часть вторая). Выявление основных плюсов и минусов применения каждого из специальных режимов налогообложения. Анализ налоговых систем.	<u>2</u>	<u>0,25</u>		1,2
	Тема 1.3. Учетная политика предприятия	<i>Содержание учебного материала:</i> Рабочий план счетов бухгалтерского учета; формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности; порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств; правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.	<u>1</u>	<u>0,25</u>		1,2,3
	Тема 1.4 Бухгалтерский	<i>Содержание учебного материала:</i> Организация бухгалтерского учета на малом предприятии. Порядок применения плана счетов. Особенности бухгалтерского учета при кассовом методе учета	<u>1</u>	<u>0,25</u>		2,3

3 год обучения, 5 семестр	учет на предприятии.	доходов и расходов. Простая форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.				
			<u>Итоговый тест</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	
	Раздел 2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».			<u>46</u>	<u>16</u>	
	Раздел 2.1.	Характеристика программы «1С: Бухгалтерия 8»		<u>4</u>	<u>2</u>	
	Тема 2.1.1 Знакомство с программой «1С: Бухгалтерия 8»	<i>Содержание учебного материала:</i> Возможности программы «1С: Предприятие». Релиз конфигурации. Конфигурация «1С: Бухгалтерия 8» ред. 3.0. Ведение бухгалтерского и налогового учета. Автоматическое формирование бухгалтерских и налоговых регистров. Системы налогообложения в конфигурации. Знакомство с конфигурацией «Бухгалтерия 8». Режимы работы с программой. Интерфейс программы. Главное меню. Справочники. Инструменты. Подсказка. Возможности облачной версии.				1,2
		Практические занятия		2	1	2,3,4
	Тема 2.2.2 Подготовка программы к работе	<i>Содержание учебного материала:</i> Ввод сведений об организации. Настройка параметров учета. Сведения об учетной политике организации. Настройка параметров работы программы. Настройка командного интерфейса. Особенности создания документа. Шапка документа. Табличная часть документа. Типовая операция. Перечень стандартных отчетов. Регистры. Режимы входа в программу.				
		Практические занятия		2	1	2,3,4
	1	Выполнение заданий в созданной информационной базе.				
	Раздел 2.2	Справочники в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»		<u>6</u>	<u>2</u>	
Тема 2.2.1 Справочники в учете труда и заработной платы	<i>Содержание учебного материала:</i> Наличие ставок НДФЛ. Размер стандартных вычетов по НДФЛ. Размер вычетов по доходам НДФЛ. Доходы для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Сведения о ставках по страховым взносам. Ставки взносов на страхование от несчастных случаев на производстве. Форма «Начисления организации». Формирование справочника «Физические лица». Учетная политика по персоналу. Формирование справочника «Сотрудники организации». Личные карточки сотрудников.				1,2	
	Практические занятия		3	1	2,3,4	

	1	Заполнение справочника «Должности», Способы отражения заработной платы в учете, настройка видов начислений, ввод информации о работниках организации.				
Тема 2.2.2 Справочники по основным средствам, МПЗ, контрагенты.	<i>Содержание учебного материала:</i> Описание структуры справочника. Создание элементов-групп Особенности ввода остатков по основным средствам в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование справочника «Основные средства». Отражение расходов по амортизации основных средств. Порядок ввода начальных остатков по основным средствам. Особенности ввода начальных остатков по НДС. Формирование справочника номенклатура, создание элементов групп: материалы, готовая продукция, услуги. Формирование справочника контрагенты.					1,2
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
1	Формирование и заполнение справочников: основные средства, номенклатура, контрагенты.					
Раздел 2.3	Учет кассовых и банковских операций		6	2		
Тема 2.3.1 Учет кассовых операций	<i>Содержание учебного материала:</i> Учет кассовых операций в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Кассовые документы. Формирование приходного кассового ордера. Список операций документа «Приходный кассовый ордер». Формирование расходного кассового ордера. Список операций документа «Расходный кассовый ордер». Операция «Выдача денежных средств подотчетному лицу». Формирование документа «Авансовый отчет». Заполнение закладок документа «Авансовый отчет». Варианты заполнения авансового отчета в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Командировочные расходы. Представительские расходы. Формирование отчета кассира в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование кассовой книги. Формирование отчета «Оборотно – сальдовая ведомость по счету».					1,2
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
	1	Создание кассовых документов в программе «1С:Бухгалтерия 8»				
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
1	Создание операций на расчетном счете. Выписка банка.					
Раздел 2.4	Кадры. Расчет заработной платы		6	3		
Тема 2.4.1 Документы для учета кадров,	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы для кадрового учета в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Прием на работу в организацию. Кадровое перемещение в организации. Увольнение из организации. Формирование унифицированных форм Т-1 и Т-1а. Плановые начисления					1,2

заработной платы	работников организации. Документы для учета заработной платы в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование документов «прием на работу в организацию», «начисление зарплаты работникам организации», « расчет страховых взносов», «зарплата к выплате», «расходный кассовый ордер», « списание с расчетного счета», «депонирование организации». Формирование расчетной ведомости.					
	Практические занятия		3	2	2,3,4	
	1	Создание документов по учету кадров.				
2	Начисление и выплата заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» ред. 3.0					
Тема 2.4.2 Отчеты по заработной плате	<i>Содержание учебного материала:</i> Формирование оборотно – сальдовой ведомости по счету 70. Формирование отчетов по заработной плате в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Налоговая карточка 1- НДФЛ. Индивидуальная карточка учета страховых взносов. Персонифицированный учет. Отчеты по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ.					1,2
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
	1	Формирование отчетов по заработной плате в программе «1С:Бухгалтерия 8» ред. 3.0				
Раздел 2.5	Учет основных средств, нематериальных активов.		<u>6</u>	<u>6</u>		1,2
Тема 2.5.1 Учет основных средств. Амортизация.	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы по учету основных средств в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование документа по учету основных средств в конфигурации. Приобретение оборудования, не требующего монтажа, но с дополнительными расходами по приобретению. Документ «принятие к учету ОС». Приобретение оборудования, требующего монтажа. Формирование записи книги покупок. Амортизация основных средств в бухгалтерском и налоговом учете. Формирование оборотно – сальдовой ведомости по счету 01.01.					
	Практические занятия		3	6	2,3,4	
	1	Создание документов по приобретению и постановке на учет основных средств в информационной базе.				
Тема 2.5.2 Учет нематериальных активов	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы по учету нематериальных активов в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование документов «поступление НМА», « принятие НМА к учету», « списание НМА», « передача НМА».					1,2

		Практические занятия	3	-	2,3,4	
	1	Создание документов по учету НМА в информационной базе «1С:Бухгалтерия 8»				
Раздел 2.6		Учет товаров, материалов и услуг. Выпуск продукции	6	1		
Тема 2.6.1 Поступление и реализация товаров и услуг		<i>Содержание учебного материала:</i> Документы по учету товаров и услуг в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Приобретение товаров с дополнительными расходами по приобретению. Услуги сторонних организаций. Комиссионная торговля. Расчеты с комитентом. Возврат товаров поставщику. Документы по учету возврата товаров и услуг в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Движение товаров. Инвентаризация товаров. Розничные продажи.				1,2
		Практические занятия	2	1	2,3,4	
Тема 2.6.2 Учет материалов		<i>Содержание учебного материала:</i> Формирование документов «требование – накладная», инвентаризация незавершенного производства), «передача в переработку», «поступление из переработки», «передача материалов в эксплуатацию», « списание материалов из эксплуатации». Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчетное лицо.				1,2
	1	Создание документов по поступлению и списанию материалов в программе «1С:Бухгалтерия»	2	-	2,3,4	
Тема 2.6.3 Выпуск и реализация продукции Расчет и корректировка себестоимости продукции.		<i>Содержание учебного материала:</i> Формирование документа «Отчет производства за смену» , «акт об оказании производственных услуг». Установка цен номенклатуры. Документы по учету себестоимости продукции в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование документа «Инвентаризация незавершенного производства». Формирование документов, «корректировка стоимости списанных МПЗ», «закрытие месяца», «обороты – сальдовая ведомость».				1,2
		Практические занятия	2	-	2,3,4	
	1	Отражение в информационной базе операций по производству продукции, работ, услуг.				
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 12,15,16 выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия	9	6	2,3,4	3

		8».				
Раздел 2.7	НДС в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8»		<u>3</u>	<u>1</u>		
Тема 2.7.1 Документы для учета НДС.	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы для учета НДС в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Особенности учета НДС в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Документ «учетная политика организации». Заполнение закладки в документе по учету НДС. Регистры накопления. Формирование книги покупок. Помощник по учету НДС в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Выявление ошибок по учету НДС. Проверка правильности исчисления НДС в отчетах «остатки и обороты». Анализ налогового учета НДС.					1,2
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
	1	Формирование документов по учету НДС. Счет фактура выданный, счет-фактура полученный. Формирование книги покупок и продаж.				
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 10,11,17,26 выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».		8	12	2,3,4	3	
Раздел 2.8	Завершение периода		<u>7</u>	<u>1</u>		
Тема 2.8.1 Документ «Закрытие месяца»	<i>Содержание учебного материала:</i> Помощник закрытия месяца. Формирование документа «Закрытие месяца». Начисление амортизации. Закрытие счетов 20,23,26 и корректировка себестоимости выпуска продукции (услуг). Закрытие счета 44счета. Корректировка стоимости готовой продукции.					1,2
	Практические занятия		3	1	2,3,4	
	1	Формирование документа «Закрытие месяца», списание и корректировка затрат в программе «1С:Бухгалтерия 8»				
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 26-27, выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».		9	12	2,3,4	3	
Тема 2.8.2 Определение	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы для определения финансовых результатов в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Закрытие счета 90. Закрытие счета 91.Оборотно-сальдовые					1,2

финансовых результатов	ведомости по счетам: 90,91,84.					
	Практические занятия		2	-	2,3,4	
	1	Формирование закрытие счетов финансовых результатов.				
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 26-27, выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».		9	12	2,3,4	3
Тема 2.8.3 Расчеты по налогу на прибыль	<i>Содержание учебного материала:</i> Документы по расчетам по налогу на прибыль в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Постоянные налоговые активы и обязательства. Отложенные налоговые активы и обязательства. Расчет налога на прибыль. Формирование налоговой декларации по налогу на прибыль.					1,2
	Практические занятия		1	-	2,3,4	
	1	Составление документов по налогу на прибыль в программе «1С:Бухгалтерия 8»				
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 28, выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8».		9	12	2,3,4	3
Раздел 2.9	Регламентированная отчетность		<u>1</u>	<u>1</u>		
Тема 2.9.1 Бухгалтерская и налоговая отчетность	<i>Содержание учебного материала:</i> Обработка «Анализ состояния бухгалтерского учета». Обработка «Экспресс – проверка ведения учета». Список форм регламентированной отчетности в конфигурации. Журнал отчетов. Журнал выгрузки. Формирование документов бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств. Формы регламентированной отчетности налогового учета в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8». Формирование деклараций по налогу на прибыль, по НДС, по НДФЛ.				2,3,4	1,2
	Практические занятия		1	1	2,3,4	
	1	Формирование бухгалтерской отчетности в программе «1С:Бухгалтерия 8»				
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> проработка практического задания № 28, выполнение сквозной задачи по практическим заданиям к разделу ПМ2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия		9	12	2,3,4	3

	8».					
		<u>Контрольная работа по Разделу 2</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	2,3,4	3
		Итого	<u>53</u>	<u>18</u>		
		В том числе: Теоретического обучения	-	-		
		Практических занятий	<u>53</u>	<u>18</u>		
		Самостоятельная работа	<u>31</u>	<u>66</u>		
Учебная практика			36	36		
Производственная практика (по профилю специальности)			72	72		
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и отчетности на предприятии:			<u>18</u>	<u>18</u>		
			<u>27</u>	<u>27</u>		
Тема 1.1. Организация деятельности предприятия.	Виды работ: Изучить учредительные документы предприятия.				1,5,6,7	1,2
	Определить организационно-правовую форму предприятия и выявить основные плюсы и минусы правовой формы предприятия.				1,5,6	
	Определить систему налогообложения и провести анализ системы налогообложения на предприятии.				1,5,6	
	Определить основные аспекты и направления учетной политики в целях бухгалтерского и налогового учета.				1,5,6,7	
Тема 1.2. Бухгалтерский учет на предприятии.	Виды работ: Охарактеризовать применяемую форму бухгалтерского учета.				5,6	

		Рассмотреть формирование себестоимости продукции (работ, услуг) на предприятии и порядок ценообразования.			5	1,2
		Провести расчет заработной платы.			5	
		Дать характеристику финансовым показателям деятельности предприятия.			5	
		Определить налоговую нагрузку на предприятие.			5,7	
		Рассмотреть основные виды отчетности предприятия, в том числе охарактеризовать налоговые декларации предприятия, порядок их заполнения.			5	
Раздел 2. Ведение учета и отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета на базе программы «1С: Бухгалтерия 8»:			<u>18</u>	<u>18</u>		
			<u>45</u>	<u>45</u>		
Тема 2.1. Характеристика используемых программных продуктов для ведения бухгалтерского учета на предприятии.	Виды работ: Изучить и рассмотреть основные виды программ используемых на предприятии для ведения бухгалтерского учета. Определить конфигурацию, дать её основные характеристики. Описать интерфейс используемой программы и её возможности.				1,2,3,4	1,2
Тема 2.2. Справочники конфигурации используемого программного обеспечения.	Виды работ: Рассмотреть основные виды справочников используемого программного продукта на предприятии. Охарактеризовать учетную политику по персоналу, справочники сотрудники, ОС, МПЗ, контрагенты.				1,2,3,4	1,2
Тема 2.3. Учет хозяйственных процессов с применением программного продукта.	Виды работ: Изучить и рассмотреть порядок отражения ведения учета кассовых операций на предприятии с использованием программного продукта. Охарактеризовать основные процессы ведения, документы и порядок отражения в используемом на предприятии программном обеспечении.				1,2,3,4,5,6	
	Изучить и рассмотреть учет безналичных расчетов на предприятии с использованием программного обеспечения. Охарактеризовать основные процессы ведения, документы и порядок отражения в				1,2,3,4,5,6	

		используемом на предприятии программном обеспечении.				1,2
		Провести расчет заработной платы на примере организации. Охарактеризовать основные процессы по расчёту, документы и порядок отражения в используемом программном обеспечении.			1,2,3,4,5,6	
		Изучить учет основных средств и материалов, учет НМА на предприятии с использованием программного продукта. Охарактеризовать основные процессы ведения, документы и порядок отражения в программе.			1,2,3,4,5,6	
		Изучить поступление и реализацию товаров, работ и услуг на предприятии. Охарактеризовать основные процессы ведения, документы и порядок отражения в используемом на предприятии программном обеспечении.			1,2,3,4,5,6	
		Рассмотреть выпуск готовой продукции на предприятии. Охарактеризовать основные процессы ведения, документы и порядок отражения в используемом на предприятии программном продукте.			1,2,3,4,5,6	
Тема 2.4. Закрытие месяца, определение финансовых результатов.	Виды работ:					
	Изучить и рассмотреть порядок закрытия месяца, начисления амортизации, корректировки стоимости готовой продукции в программе по ведению бухгалтерского учета на предприятии.				1,2,3,4,5,6	
	Рассмотреть стандартные отчеты в используемом на предприятии программном продукте формирование: Оборотно-сальдовые ведомости, Карточка счета, анализ счета.				1,2,3,4,5,6	1,2
Тема 2.5. Регламентированная отчетность с использованием программного продукта.	Виды работ: Изучить порядок заполнения регламентированной отчетности с использованием программного продукта на предприятии, формирование Баланса, Отчета о финансовых результатах, налоговых деклараций.				1,2,3,4,5,6	1,2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по методическим материалам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (решение домашних заданий (задач, упражнений, лабораторных работ и т.п.);
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, презентация, контрольная работа, контрольные тесты).

Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Сроки выполнения	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	3	4	5	6	7	8
2 и 3 семестр	О	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка теоретического и методического материала по тематике раздела, создание и заполнение документов.	6	2 нед	1,5,6,7	Самооценка, рецензирование, публичная защита
		ИЗ (индивидуальное задание) – проработка теоретического и методического материала по тематике раздела, создание и заполнение документов.	6	2 нед	1,5,6,7	Самооценка, рецензирование, публичная защита
4 и 5 семестр	О	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка методического материала по тематике раздела, проработка сквозной задачи, выполнение лабораторных работ.	10	2 нед	2,3,4	Самооценка, рецензирование.
		ИЗ (индивидуальное задание) – проработка методического материала по тематике раздела, проработка сквозной задачи, выполнение лабораторных работ.	9	1 нед	2,3,4	Самооценка, рецензирование.
3 курс	3	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка теоретического и методического материала по тематике раздела, создание и заполнение документов.	11	2 нед	1,5,6,7	Самооценка, рецензирование.
		ИЗ (индивидуальное задание) – проработка теоретического и методического материала по тематике раздела, создание и заполнение документов.	12	2 нед	1,5,6,7	Самооценка, рецензирование
4 курс	3	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка методического материала по тематике раздела, проработка сквозной задачи, выполнение лабораторных работ.	18	2 нед	2,3,4	Самооценка, рецензирование.
		ИЗ (индивидуальное задание) –	25	2 нед.	2,3,4	Самооценка,

1	3	4	5	6	7	8
		проработка методического материала по тематике раздела, проработка сквозной задачи, выполнение лабораторных работ.				рецензирование.
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				0	3	
СРС: выполнение индивидуальных , К работ, (2 семестр на базе среднего общего образования и 4 семестр на базе основного общего образования)				12	-	
СРС: выполнение индивидуальных, К работ (3 семестр на базе среднего общего образования и 5 семестр на базе основного общего образования)				19	-	
СРС: выполнение индивидуальных , К работ (2 курс)				-	23	
СРС: выполнение индивидуальных , К работ (3 курс)				-	43	
Итого (2 и 3 семестр /4 и 5 семестр):				31	66	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПМ.05

Учебно-методическое обеспечение ПМ.05 учебно-методическими материалами

Код и наименование специальности	Учебно-методический материал		Кол. экз. всего	На 1-го обучающегося
	№№	Наименование		
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	Основная литература			
		1. Паштова Л.Г. Экономика фирмы: теория и практика. Учебное пособие. – Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ»; Феникс, 2011.- 269с.: ил.- (Высшее образование) 2. Чистов Д.В., Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи. Решения. Результаты: учебное пособие.-4-е изд., перераб.-М.: ООО «1С-Публишинг», 2014. -365с.: ил. 3. Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С: Бухгалтерии 8» (редакция 3.0): практическое пособие.-6-е изд.- М.: ООО «1С-Публишинг», 2014. -795с.: ил. 4. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. -8-е изд.-М.: ООО «1С-Публишинг», 2014. -502с.: ил.+1CD	10 1 1 1	100%
	Дополнительная литература			
		5. 1С: Бухгалтерия 8, типовая конфигурация. Управленческий учет / И.Н. Булгакова . — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2011 .— 18 с. — 18 с. http://lib.rucont.ru/efd/334864/info5 . 6. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учеб. Для студ. Учреждений сред. Проф. образования.-13-е изд. – М.: «Академия», 2015.-384с. 7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. -13-е изд., испр. – М.: «Академия», 2015.- 272с.	ЭБС 3 2	100%

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПМ.05

В таблице представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем			Примечание
№	Наименование	№№ п/п	Наименование	Ко л.	
1 2	Лекционная аудитория Учебный кабинет «Учебная бухгалтерия»	1 2	автоматизированное рабочее места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс» и т.п.; многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс; интерактивная доска; калькуляторы; комплект бланков бухгалтерской документации; комплект законодательных и нормативных документов.	1 1 1 1 1	посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект бланков бухгалтерской документации; комплект законодательных и нормативных документов; комплект учебно-методической документации; комплект образцов оформленных бухгалтерских документов; комплект учебно-методических материалов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ.05

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
-----------------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 5.1. Отражать хозяйственные операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации с применением программного продукта, освоение и владение автоматизированной формы бухгалтерского учета.</p>	<p>Правильность отражения основных хозяйственных операций ведения учета кассовых операций, безналичных расчетов, расчета заработной платы, учета основных средств и материалов, учета НМА, поступления и реализации товаров и услуг, выпуска готовой продукции с использованием программного продукта на предприятии. Выявление и исправление ошибок в учете хозяйственных операций в соответствии с действующими правилами законодательства с применением программных средств учета.</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> - тестирование; - самоанализ самостоятельной работы студента; - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры.</p> <p><i>Промежуточный контроль:</i> - подведение итогов производственной практики; - экзамен (квалификационный)</p>
<p>ПК 5.2 Отражать хозяйственные операции и ведение бухгалтерского учета источников образования имущества организации с применением программного продукта, освоение и владение автоматизированной формы бухгалтерского учета.</p>	<p>Полнота и качество отражения источников образования имущества в бухгалтерском и налоговом учете предприятия с использованием программных продуктов. С использованием программных средств проводить закрытие месяца, начисление амортизации. Проводить корректировку стоимости готовой продукции в программе по ведению бухгалтерского учета на предприятии.</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе ролевой игры; - самоанализ самостоятельной работы студента.</p> <p><i>Промежуточный контроль:</i> - подведение итогов производственной практики; - экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 5.3 Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета с использованием автоматизированной формы бухгалтерского учета.</p>	<p>Правильное формирование стандартных отчетов (Оборотно - сальдовые ведомости, Карточка счета, анализ счета) с использованием программного продукта при автоматизированной форме бухгалтерского учета. Полное и качественное формирование регистров бухгалтерского учета, подсчета итогов по счетам бухгалтерского и налогового учета. Проводить сверку синтетического и аналитического учета с использованием автоматизированной формы бухгалтерского учета, различных программных средств. Правильное формирование и закрытие оборотов по счетам бухгалтерского и налогового учета с использованием различных</p>	<p><i>Текущий контроль:</i> - Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических (лабораторных) работ; - Оценка деятельности студента в процессе производственной практики; - Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике; - Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ.</p> <p><i>Промежуточный контроль:</i> - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01; - экзамен (квалификационный).</p>

	программных средств.	
ПК 5.4 Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета и подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги с использованием программных средств и продуктов.	Правильное формирование регламентированной отчетности (Баланс, Отчета о финансовых результатах, налоговые декларации) с использованием программного продукта при автоматизированной форме бухгалтерского учета. Проводить контроль и сопоставление данных регламентированной отчетности, деклараций и итогов по остаткам регистров бухгалтерского учета. Полное и качественное проведение подготовительных мероприятий по подготовке информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги, регламентированной отчетности и налоговых деклараций с использованием программных продуктов.	<p><i>Текущий контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических (лабораторных) работ; - Оценка деятельности студента в процессе производственной практики; - Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике; - Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ. <p><i>Промежуточный контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01; - экзамен (квалификационный)

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 результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента <p>Промежуточный контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный) <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях при выполнении работ по учебной и</p>

		производственной практик
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	- планирование обучающимся повышения личностного и	Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ;

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>квалификационного уровня.</p>	<p>- оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Текущий контроль: - оценка защиты практических (лабораторных) работ; - оценка самостоятельной работы студента Промежуточный контроль: - подведение итогов производственной практики; - зачет (диф.) по МДК 05.01 Учебная бухгалтерия; - экзамен (квалификационный)</p>