

Приложение 39

**К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ  
(ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ).**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК преподавателей  
«Экономики и права»  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_/М.В.Русских/  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПД.16 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ).**

Орлов, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины  
составлена на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01.  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация-разработчик:** Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

**Составитель:**

Лысова Галина Аркадьевна, преподаватель бухгалтерских дисциплин КОГПОБУ «ОВСХК»

**Техническая экспертиза:**

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, соответствует требованиям государственного образовательного стандарта, созданная на основе примерной программы Министерства образования РФ, с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж». Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине, логику изучения предмета с указанием последовательности тем, вопросов и общей дозировки времени на их изучение. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени по учебной дисциплине, отведенному в учебном плане. Содержание дифференцировано с учетом уровневых планируемых предметных результатов. В содержании выделены практические работы. Представлены основные элементы содержания каждой темы. Количество часов, отведенное на изучение курса, тем (разделов) соответствует развитию обучающихся и усвоению.

Суворова В.С., председатель ПЦК «Экономики и права» КОГПОБУ «ОВСХК»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ- ОПД.16 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ»

## 1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69;

- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

## 1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе поочной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

## 1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональные дисциплины

Общая трудоемкость 72 час.

Обязательная часть программы включает 72 час.

## 1.4. Цели планируемые результаты освоения дисциплины

| Код и формулировка компетенций   | Умения  | Знания  | Методы оценки  |
|--|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным; | <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составить план дей-</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- методы работ в про-</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Оценка результатов выполнения практической работы;</li><li>Оценка результатов устного и письменного опроса;</li><li>Оценка результатов тестирования;</li><li>Оценка результатов решения ситуа-</li></ul> |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | <p>ствия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>  | <p>фессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>  | <p>ционных задач.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового тестирования</p> <p>Практические занятия</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul> |   |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>   |   |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством;</p>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной</li> </ul>   |   |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | ходе профессиональной деятельности.  | деятельности.   |  |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                               | -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.   | - особенности социального и культурного контекста;<br>- правила оформления документов и построения устных сообщений.  |  |
| ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  | - определить значение основ бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков.   | Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды   |  |
| ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  | - определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;<br>сформулировать представление об истине и смысле жизни   | Знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды   |  |
| ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.  | Знание роли основ бухгалтерского учета и в жизни человека и общества  |  |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | – обрабатывать текстовую табличную информацию;<br>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;<br>- создавать презентации;<br>- применять антивирусные средства защиты;<br>- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного | - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;<br>-основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;<br>- назначение и принципы использования системного и прикладно- |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | <p>программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</li> </ul>  | <p>го программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul> |  |
| <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>  |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | нальные темы.  |   |  |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | определить значение налогов и налогообложения для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков. | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |  |

| <b>Код и формулировка компетенций</b>  | <b>Умения</b>  | <b>Знания</b>  | <b>Методы оценки</b>  |
|--|--|--|---|
| ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы  | Принимать произвольные первичные документы, рассматриваемые, как письменное доказательство совершения хозяйственных операций на получение разрешения на ее проведение. Проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов | Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.   | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций                    | Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организаций | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                     | Обосновать необходимость подборки о оформления первичных и кассовых документов подборки и оформления кассовых и банковских документов  | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету кассовых и банковских документов   | Оценка результатов устного и письменного опроса, тестирования, ситуационных задач |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего                         | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету имущества организаций   | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету имуществу организаций  | Оценка результатов устного и письменного опроса, те-                              |



|   |   |  |                                 |
|---|---|--|---------------------------------|
| плана счетов бухгалтерского учета.  | на основе рабочего плана счетов   |  | стирования, ситуационных задач. |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету источников организаций на основе рабочего плана счетов | Общие требования к формированию бухгалтерских проводок по учету источников организаций |                                 |

#### **Перечень личностных результатов**

ЛР-6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР -16 Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной

ЛР-19 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Количество часов по очной форме | Количество часов по заочной форме |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины:                                     | 72                              | 72                                |
| Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по учебным занятиям (всего) |                                 |                                   |
| в том числе:  |                                 |                                   |
| Теоретическое обучение  | 36                              | 4                                 |
| Практические занятия  | 36                              | 8                                 |
| Лабораторные занятия  |                                 |                                   |
| Курсовое проектирование   |                                 |                                   |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)   |                                 | 60                                |
| Консультации  | -                               |                                   |
| Промежуточная аттестация  | -                               |                                   |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.                 |                                 |                                   |

### 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

#### «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»

#### Очная форма обучения

| Наименование разделов учебной дисциплины   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем часов | ОК, ПК, ЛР                     | Методы текущего контроля        |
|--|---|-------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Тема 1<br>Бухгалтерский учет и учетная политика на сельскохозяйственных предприятиях | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Основные нормативные документы.<br>2. Сущность и значение бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.<br>3. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.<br>4. Понятие учетной политики организации и ее содержание.<br>5. Рабочий план счетов организации и формы бухгалтерского учета.<br>6. Выбор способов ведения бухгалтерского учета.<br>7. Порядок проведения инвентаризации.<br>8. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах. | 4           | ОК 01-11<br>ПК1.2<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль |

|  |   |   |  |                                 |
|--|---|---|--|---------------------------------|
|  | <b>Практические занятия</b>   | 2 |  |                                 |
|  | 1. Разработка учетной политики организации.   |   |  | Практическая работа             |
| Тема 2<br>Учет основных средств и вложений во внеоборотные активы. | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4 |  |                                 |
|  | 1. Особенности учета основных средств на сельскохозяйственных предприятиях.<br>2. Учет рабочего и продуктивного скота.<br>3. Учет многолетних насаждений и земельных участков.<br>4. Организация учета операций поступления основных средств.<br>5. Отражение в учете операций по формированию основного стада.<br>6. Отражение в бухгалтерском учете операций по закладке и выращиванию многолетних насаждений.<br>Бухгалтерский учет земель.                      |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 2 |  |                                 |
|  | 1. Оформление первичных документов по учету основных средств.<br>2. Заполнение регистров учета основных средств.<br>3. Отражение операций по вложениям во внеоборотные активы.  |   |  | Практическая работа             |
| Тема 3<br>Учет материальных ценностей.                             | <b>Содержание учебного материала</b>  | 4 |  |                                 |
|  | 1. Экономическое содержание категории «материально-производственные запасы» для сельскохозяйственных предприятий.<br>2. Первичный и бухгалтерский учет кормов.<br>3. Первичный и бухгалтерский учет семян и посадочного материала.<br>4. Особенности отражения операций по учету животных на выращивании и откорме.<br>5. Контроль за сохранностью материально-производственных запасов и инвентаризация.<br>Резервы под снижение стоимости материальных ценностей. |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 4 |  |                                 |

|                                   |                                      |   |   |  |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
|                                   | 1<br>2<br>3                          | Оформление первичных документов по учету семян и кормов.<br>Заполнение регистров учета материальных ценностей.<br>Отражение операций по учету молодняка животных и животных на откорме.   |   |  | Практическая работа                  |
| Тема 4<br>Учет готовой продукции. | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 2 |  |                                      |
|                                   | 1<br>2<br>3<br>4<br>5                | Готовая продукция сельского хозяйства и методы ее оценки.<br>Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции растениеводства.<br>Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции животноводства.<br>Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции промышленных производств и хозяйств.<br>Синтетический и аналитический учет готовой продукции. |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19         | Фронтальный опрос, тестовый контроль |
|                                   | <b>Практические занятия</b>          |   | 2 |  |                                      |
|                                   | 1<br>2                               | Оформление первичных документов по учету готовой продукции.<br>Составление регистров учета по учету готовой продукции.  |   |  | Практическая работа                  |
|                                   | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 4 |  |                                      |
| Тема 5<br>Учет расчетов.          | 1<br>2                               | Учет расчетов с покупателями и заказчиками.<br>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.<br>Учет внутривозвратных расчетов.   |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4,<br>2.1<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль      |
|                                   | <b>Практические занятия</b>          |   | 4 |  |                                      |
|                                   | 1<br>2                               | Учет расчетов с покупателями и заказчиками.<br>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.  |   |  | Практическая работа                  |
| Тема 6<br>Учет оплаты труда.      | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 4 | ОК 01-11   |                                      |
|                                   | 1<br>2<br>3                          | Виды, формы и системы оплаты труда в сельском хозяйстве.<br>Первичный учет затрат труда в растениеводстве и животноводстве прочем производстве.<br>Учет выплат в пользу работника.  |   | ПК1,1,<br>1.2, 2.1<br>ЛР6,16,19                    | Устный опрос, тестовый контроль      |
|                                   | <b>Практические занятия</b>          |   |   |  |                                      |

|   |  |  |    |   |                                      |
|---|--|--|----|---|--------------------------------------|
|   | 4  | Учет удержаний и вычетов из заработной платы.  |    |   |                                      |
|   | 5  | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.<br>Натуральная оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях. |    |   |                                      |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  | 2  |   |                                      |
|   | 1  | Документальное оформление учета труда и его оплаты.  |    |   | Практическая работа                  |
|   | 2  | Составление расчета по оплате труда и расчетно-платежной ведомости.  |    |   |                                      |
| Тема 7<br>Учет затрат на производство   | <b>Содержание учебного материала</b>   |  | 8  |   |                                      |
|   | 1  | Основные нормативные документы по учету затрат и выхода продукции в сельском хозяйстве.  |    | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2, 1.4<br>ЛР<br>6,16,19 | Фронтальный опрос, тестовый контроль |
|   | 2  | Классификация затрат на производство.  |    |   |                                      |
|   | 3  | Учет затрат и выхода продукции в растениеводстве.  |    |   |                                      |
|   | 4  | Учет затрат и выхода продукции в животноводстве.   |    |   |                                      |
|   | 5  | Учет затрат и выхода продукции в промышленных производствах  |    |   |                                      |
| 6                                       | Учет затрат, выхода продукции и выполненных работ вспомогательными производствами. |  |    |   |                                      |
|   | 7  | Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.  |    |   |                                      |
|   | 8  | Учет полуфабрикатов и брака в производстве.  |    |   |                                      |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  | 14 |   |                                      |
|   | 1  | Калькуляция себестоимости продукции растениеводства.   |    |   | Практическая работа                  |
|   | 2  | Калькуляция себестоимости продукции животноводства.  |    |   |                                      |
|   | 3  | Калькуляция себестоимости продукции промышленных производств.  |    |   |                                      |
|   | 4  | Калькуляция себестоимости продукции вспомогательных производств.   |    |   |                                      |
|   | 5  | Распределение расходов по организации производства и управлению.   |    |   |                                      |
| Тема 8<br>Учет доходов, расходов и фор- | <b>Содержание учебного материала</b>   |  | 4  | ОК 01-11  | Тестовый контроль                    |

|  |                                      |   |  |                                    |
|--|--------------------------------------|---|--|------------------------------------|
| мирования финансовых результатов. фи-ре-   | 1                                    | Классификация доходов и расходов в бухгалтерском учете.   | ПК1,1,<br>1.2, 2.1<br>ЛР<br>6,16,19                      |                                    |
|  | 2                                    | Учет доходов и расходов от основного вида деятельности.   |  |                                    |
|  | 3                                    | Учет прочих доходов и расходов.   |  |                                    |
|  | 4                                    | Понятие финансовых результатов и порядок их отражения в учете.  |  |                                    |
| <b>Практические занятия</b>  |                                      | 4   |  |                                    |
|  | 1                                    | Учет продаж.  |  | Практическая работа                |
|  | 2                                    | Учет прочих доходов и расходов.   |  |                                    |
| Тема 9<br>Закрытие счетов и формирование отчетности в сельскохозяйственных предприятиях. | <b>Содержание учебного материала</b> |   | 2  |                                    |
|  | 1                                    | Порядок закрытия бухгалтерских счетов в конце отчетного периода.  | ОК 01-11<br>ПК 1,1,<br>1.2, 1.4,<br>2.1<br>ЛР<br>6,16,19 | Устный опрос,<br>тестовый контроль |
|  | 2                                    | Закрытие счета 23 «Вспомогательное производство».   |  |                                    |
|  | 3                                    | Закрытие счета 97 «Расходы будущих периодов», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».  |  |                                    |
|  | 4                                    | Порядок закрытия счета 20 «Основное производство». Порядок закрытия счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Составление специализированной бухгалтерской отчетности. |  |                                    |
| <b>Практические занятия</b>  |                                      | 2   |  |                                    |
|  | 1.                                   | Составление расчетов по закрытию счетов в конце года.   |  | Практическая работа                |
|  | 2.                                   | Составление бухгалтерского баланса.   |  |                                    |
| <b>Всего часов</b>   |                                      | 72  |  |                                    |

**2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины  
«Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»  
Заочная форма обучения**

| Наименование разделов учебной дисциплины   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем часов | ОК,ПК, ЛР                                  | Методы текущего контроля        |
|--|--|-------------|--|---------------------------------|
| Тема 1<br>Бухгалтерский учет и учетная политика на сельскохозяйственных предприятиях | <b>Содержание учебного материала – самостоятельная работа</b>  | 4           | ОК 01-11<br>ПК1.2<br>ЛР6,16,19             | Устный опрос, тестовый контроль |
|  | 1. Основные нормативные документы.<br>2. Сущность и значение бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.<br>3. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.<br>4. Понятие учетной политики организации и ее содержание.<br>5. Рабочий план счетов организации и формы бухгалтерского учета.<br>Выбор способов ведения бухгалтерского учета.<br>Порядок проведения инвентаризации.<br>Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах. |             |  |                                 |
|  | <b>Практические занятия - самостоятельная работа</b>   | 2           |  |                                 |
|  | 1. Разработка учетной политики организации.  |             |  | Практическая работа             |
| Тема 2<br>Учет основных средств и вложений во внеоборотные активы.                   | <b>Содержание учебного материала-самостоятельная работа</b>  | 4           | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль |
|  | 1. Особенности учета основных средств на сельскохозяйственных предприятиях.<br>2. Учет рабочего и продуктивного скота.<br>3. Учет многолетних насаждений и земельных участков.<br>4. Организация учета операций поступления основных средств.<br>5. Отражение в учете операций по формированию основного стада.<br>6. Отражение в бухгалтерском учете операций по закладке и выращиванию многолетних насаждений.   |             |  |                                 |

|  |   |   |  |                                      |
|--|---|---|--|--------------------------------------|
|  | Бухгалтерский учет земель.  |   |  |                                      |
|  | <b>Практические занятия- самостоятельная работа</b>   | 2 |  |                                      |
|  | 1. Оформление первичных документов по учету основных средств.<br>2. Заполнение регистров учета основных средств.<br>3. Отражение операций по вложениям во внеоборотные активы.  |   |  | Практическая работа                  |
| <b>Тема 3<br/>Учет материальных ценностей.</b> | <b>Содержание учебного материала-самостоятельная работа</b>   | 4 |  |                                      |
|  | 1. Экономическое содержание категории «материально-производственные запасы» для сельскохозяйственных предприятий.<br>2. Первичный и бухгалтерский учет кормов.<br>3. Первичный и бухгалтерский учет семян и посадочного материала.<br>4. Особенности отражения операций по учету животных на выращивании и откорме.<br>5. Контроль за сохранностью материально- производственных запасов и инвентаризация. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей. |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль      |
|  | <b>Практические занятия - самостоятельная работа</b>  | 4 |  |                                      |
|  | 1. Оформление первичных документов по учету семян и кормов.<br>2. Заполнение регистров учета материальных ценностей.<br>3. Отражение операций по учету молодняка животных и животных на откорме.  |   |  | Практическая работа                  |
| <b>Тема 4<br/>Учет готовой продукции.</b>      | <b>Содержание учебного материала-самостоятельная работа</b>   | 2 |  |                                      |
|  | 1. Готовая продукция сельского хозяйства и методы ее оценки.<br>2. Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции растениеводства.<br>3. Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции животноводства.   |   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4<br>ЛР6,16,19 | Фронтальный опрос, тестовый контроль |



|                                      |   |  |   |  |                                 |
|--------------------------------------|---|--|---|--|---------------------------------|
|                                      | 4.  | Документальное оформление учета поступления и выбытия продукции промышленных производств и хозяйств. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. |   |  |                                 |
|                                      | <b>Практические занятия - самостоятельная работа</b>          |  | 2   |  |                                 |
|                                      | 1.  | Оформление первичных документов по учету готовой продукции.  |   |  | Практическая работа             |
|                                      | 2.  | Составление регистров учета по учету готовой продукции.  |   |  |                                 |
| <b>Тема 5<br/>Учет расчетов.</b>     | <b>Содержание учебного материала-самостоятельная работа</b>   |  | 4   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2,1.4,<br>2.1<br>ЛР6,16,19 |                                 |
|                                      | 1.  | Учет расчетов с покупателями и заказчиками.  |   |  | Устный опрос, тестовый контроль |
|                                      | 2.  | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет внутрихозяйственных расчетов.   |   |  |                                 |
|                                      | <b>Практические занятия - самостоятельная работа</b>          |  | 4   |  |                                 |
|                                      |   | 1  | Учет расчетов с покупателями и заказчиками. |  | Практическая работа             |
|                                      | 2   | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.  |   |  |                                 |
| <b>Тема 6<br/>Учет оплаты труда.</b> | <b>Содержание учебного материала – самостоятельная работа</b> |  | 4   | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2, 2.1<br>ЛР6,16,19        |                                 |
|                                      | 1.  | Виды, формы и системы оплаты труда в сельском хозяйстве.   |   |  | Устный опрос, тестовый контроль |
|                                      | 2.  | Первичный учет затрат труда в растениеводстве и животноводстве и прочем производстве.  |   |  |                                 |
|                                      | 3.  | Учет выплат в пользу работника.  |   |  |                                 |
|                                      | 4.  | Учет удержаний и вычетов из заработной платы.  |   |  |                                 |
|                                      | 5.  | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Натуральная оплата труда на сельскохозяйственных предприятиях.                                |   |  |                                 |
|                                      | <b>Практические занятия- самостоятельная работа</b>           |  | 2   |  |                                 |
|                                      | 1.  | Документальное оформление учета труда и его оплаты.  |   | Практическая работа                                |                                 |
|                                      | 2.  | Составление расчета по оплате труда и расчетно-  |   |  |                                 |

|   |  |    |   |                                      |
|---|--|----|---|--------------------------------------|
|   | платежной ведомости.   |    |   |                                      |
| <b>Тема 7</b><br><b>Учет затрат на производство</b>                                   | <b>Содержание учебного материала- 4 лекции; 4 самостоятельная работа</b>   | 8  |   |                                      |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные нормативные документы по учету затрат и выхода продукции в сельском хозяйстве.</li> <li>2. Классификация затрат на производство.</li> <li>3. Учет затрат и выхода продукции в растениеводстве.</li> <li>4. Учет затрат и выхода продукции в животноводстве.</li> <li>5. Учет затрат и выхода продукции в промышленных производствах</li> <li>6. Учет затрат, выхода продукции и выполненных работ вспомогательными производствами.<br/>Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.<br/>Учет полуфабрикатов и брака в производстве.</li> </ol> |    | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2, 1.4<br>ЛР<br>6,16,19 | Фронтальный опрос, тестовый контроль |
|   | <b>Практические занятия – 8 практических работ; 6 самостоятельная работа</b>   | 14 |   |                                      |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2 Калькуляция себестоимости продукции растениеводства.</li> <li>3.4 Калькуляция себестоимости продукции животноводства.</li> <li>5. Калькуляция себестоимости продукции промышленных производств.</li> <li>6. Калькуляция себестоимости продукции вспомогательных производств.</li> <li>7. Распределение расходов по организации производства и управлению.</li> </ol>  |    |   | Практическая работа                  |
| <b>Тема 8</b><br><b>Учет доходов, расходов и формирования финансовых результатов.</b> | <b>Содержание учебного материала – самостоятельная работа</b>  | 4  |   |                                      |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация доходов и расходов в бухгалтерском учете.</li> <li>2. Учет доходов и расходов от основного вида деятельности.</li> <li>3. Учет прочих доходов и расходов.</li> <li>4. Понятие финансовых резуль-</li> </ol>  |    | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2, 2.1<br>ЛР<br>6,16,19 | Тест                                 |

|  |  |    |   |                                 |                     |
|--|--|----|---|---------------------------------|---------------------|
|  | татов и порядок их отражения в учете.  |    |   |                                 |                     |
|  | <b>Практические занятия - самостоятельная работа</b>   | 4  |   |                                 |                     |
|  | 1. Учет продаж.<br>2. Учет прочих доходов и расходов.  |    |   | Практическая работа             |                     |
| Тема 9<br>Закрывание счетов и формирование отчетности в сельскохозяйственных предприятиях. | <b>Содержание учебного материала-самостоятельная работа</b>  | 2  |   |                                 |                     |
|  | 1. Порядок закрытия бухгалтерских счетов в конце отчетного периода.<br>2. Закрытие счета 23 «Вспомогательное производство».<br>3. Закрытие счета 97 «Расходы будущих периодов», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы».<br>4. Порядок закрытия счета 20 «Основное производство». Порядок закрытия счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки». Составление специализированной бухгалтерской отчетности. |    | ОК 01-11<br>ПК1,1,<br>1.2, 1.4,<br>2.1<br>ЛР<br>6,16,19 | Устный опрос, тестовый контроль |                     |
|  | <b>Практические занятия- самостоятельная работа</b>  | 2  |   |                                 |                     |
|  | 1. Составление расчетов по закрытию счетов в конце года.<br>2. Составление бухгалтерского баланса.   |    |   |                                 | Практическая работа |
|  | <b>Всего часов</b>   | 72 |   |                                 |                     |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии

**1. Дифференцированное обучение** – это обучение, учитывающее индивидуальные особенности, возможности и способности студентов. В условиях ФГОС это наиболее востребованная технология, потому что ориентирована на личность студента.

В использовании дифференцированной технологии важно сочетание следующих этапов:

- 1) Изучение индивидуальных особенностей студентов, которые чаще всего по уровню обучаемости и познавательных возможностей можно разделить на 3 группы: высокая, средняя и низкая.
- 2) Отбор материала для изучения по данному курсу согласно требованиям программы, который бы соответствовал уровню каждой из трех групп;
- 3) Учет индивидуальных особенностей на каждом этапе урока и при выборе соответствующих методов и приемов;
- 4) Разработка и использование в учебном процессе разноуровневого и разнонаправленного дидактического материала, особенно при проведении контроля знаний;
- 5) Проверка и оценка знаний, определение уровня усвоения материала каждым студентом и соотнесение его с соответствующей группой познавательной активности.

**2. Технология личностно-ориентированного обучения** – изменяет тип взаимодействия «учитель – студент». От командного стиля педагог переходит к сотрудничеству, ориентируясь на анализ не столько результатов, сколько процессуальной деятельности студента. Изменяются позиции студента от прилежного исполнителя к активному творчеству, иным становится его мышление: рефлексивным, то есть нацеленным на результат; меняется и характер складывающихся на уроке отношений. Главное же в том, что преподаватель должен не только давать знания, но и создавать оптимальные условия для развития личности студента.

#### 3.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- контрольно- измерительный материал;
- комплект учебно-методической документации. Бланочная документация.

##### **Технические средства обучения:**

- персональный компьютер;
- мультимедиа проектор;
- экран.

#### 3.3 Информационное обеспечение обучения

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

### **Основная литература:**

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402 –ФЗ.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства Финансов РФ от 29.07.1998 № 34 н (редакция от 11.04.2018 года).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденная Приказом Министерства Финансов от 31.10.2000 №94 н.
4. Алавердова Т. Практикум по бухгалтерскому учёту и анализу: Учеб. для СПО.- М.: МФПУ «Синергия», 2017
5. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учёт и анализ: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017
6. Шадрина Г.В. Анализ финансово-экономической деятельности: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017
7. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учёту.- М.: ФОРУМ, 2017

### **Дополнительные источники**

1. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве: учебник/Под ред. Н.Г.Белова, Л.И.Хоружий.- М.: Эксмо,2010 (Гриф.Доп)
2. Бычкова С.М. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве/С.М. Бычкова, Д.Г. Бадмаева: Учеб. пос. – М.: Эксмо, 2008 (гриф) ДОП
3. Пизенгольц М.З Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. В 2 т. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник.- 4 –е изд., перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2006 (Гриф)
4. Практический журнал ля бухгалтера «Главбух».
5. Экономическая газета.
6. Газете «Учет.Налоги.Право.»
7. Журнал «Финансы»
8. Финансовая газета.

### **Интернет – ресурсы**

1. [www.1c.ru](http://www.1c.ru) – «1С:Бухгалтерия»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»
3. [www.ib.ru](http://www.ib.ru) – «Инфо-Бухгалтер»
4. [www.audit.ru](http://www.audit.ru) – все для бухгалтера и аудитора
5. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) – сайт бухгалтерского учета и налогообложения
6. [www.buhcomp.ru](http://www.buhcomp.ru) – журнал «Бухгалтер и компьютер»
7. [www.glavbuh.ru](http://www.glavbuh.ru) – сайт издательского дома «Главбух»

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения  | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|--|--|---|
| <b>Умения:</b>   |  |   |
| - обрабатывать первичные документы сельскохозяйственных организаций                    | - домашнее задание проблемного характера;<br>- заполнение первичных документов;<br>- решение ситуационных задач;<br>- проверка правильности заполнения документов  | Устный, фронтальный и комбинированный опрос, решение ситуационных задач, тестирование |
| - рассчитывать себестоимость сельскохозяйственной продукции;                           | - домашнее задание проблемного характера;<br>- заполнение первичных документов;<br>- решение ситуационных задач<br>- на основании первичных документов правильно рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции;<br>- составление бухгалтерской отчетности | Устный, фронтальный и комбинированный опрос, практические работы, тестирование        |
| <b>Знания:</b>   |  |   |
| методику учета затрат и исчисления себестоимости сельскохозяйственной продукции        | - домашнее задание проблемного характера;<br>- методику исчисления себестоимости продукции по отдельным видам продукции;<br>- решение ситуационных задач;<br>- расчет себестоимости сельскохозяйственной продукции   | Устный, фронтальный и комбинированный опрос, практические работы, тестирование        |
| - основную корреспонденцию счетов по учету затрат в сельскохозяйственном производстве; | - домашнее задание проблемного характера;<br>- заполнение первичных документов;<br>- решение ситуационных задач;<br>- правильность составления бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям в сельском хозяйстве;<br>- порядок закрытия счетов в конце года | Устный, фронтальный и комбинированный опрос, практические работы, тестирование        |

## 5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций.

| Результаты(освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|--|---|---|
| ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-определение социальной значимости профессиональной деятельности;</li> <li>-определение положительных и отрицательных сторон профессии;</li> <li>-демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>-участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию;</li> <li>- определение перспектив трудоустройства;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценка выполнения заданий по сопоставлению основных категорий и понятий; оценка индивидуальных устных ответов;</li> </ul>   |
| ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <ul style="list-style-type: none"> <li>-выделение профессионально-значимой информации (в рамках профессии);</li> <li>-умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;</li> <li>- умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.);</li> <li>- сопоставление информации из различных источников;</li> <li>-классификация и обобщение информации;</li> <li>-оценивание полноты и достоверности информации;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на уроке:</li> <li>- во время изучения нового материала;</li> <li>- во время проведения самостоятельной работы;</li> <li>-оценка уровня подготовки обучающихся сообщений, рефератов, по дисциплине;</li> <li>-оценка презентаций, созданных учащимися</li> </ul>                                     |
| ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>прогнозирование результатов выполнения деятельности в соответствии с задачей;</li> <li>-нахождение способов и методов выполнения задачи;</li> <li>-выстраивание плана (программы) деятельности;</li> <li>-подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.), необходимых для решения задачи;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы;</li> <li>наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач;</li> <li>-наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</li> <li>-оценка обоснования деятельности обучающихся;</li> <li>-анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельно-</li> </ul> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | сти обучающихся;  |
| ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</li> <li>-четкое выполнение обязанностей при работе в команде или выполнении задания в группе;</li> <li>-соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;</li> <li>-построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> <li>-включение в коллективное обсуждение рабочей ситуации;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-наблюдение за обучающимися во время групповой работы;</li> <li>- наблюдение за обучающимися во время проведения внеклассных мероприятий по предмету;</li> <li>-наблюдение за работой при выполнении групповых заданий;</li> <li>-анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся</li> </ul> |
| ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществление поиска информации на различных электронных носителях;</li> <li>-извлечение информации с электронных носителей;</li> <li>-представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;</li> <li>-построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>оценка преподавателем выполнения заданий, самостоятельной работы;</li> <li>-наблюдение, анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся;</li> </ul>  |
| ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач;</li> <li>-осуществление поиска и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>-использование информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, КР);</li> <li>оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</li> </ul>  |
| ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эф-  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение,</li> </ul>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>фективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>  | <p>- принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p>   | <p>конспектирование, КР);<br/>- оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, Наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</p>  |
| <p>ОК08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>определение социальной значимости профессиональной деятельности;<br/>-определение положительных и отрицательных сторон профессии;<br/>-демонстрация интереса к будущей профессии;<br/>-участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию;<br/>-определение перспектив трудоустройства;</p>   | <p>наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на уроке:<br/>- во время изучения нового материала;<br/>- во время проведения самостоятельной работы;<br/>-оценка уровня подготовки обучающихся сообщений, рефератов, по дисциплине;<br/>-оценка презентаций, созданных учащимися;</p> |
| <p>ОК9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>   | <p>-осуществление поиска информации на различных электронных носителях;<br/>-извлечение информации с электронных носителей;<br/>-представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения;<br/>-создание презентации в различных формах;</p>   | <p>-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование, КР);<br/>оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания;</p>  |
| <p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>  | <p>-выделение профессионально-значимой информации (в рамках профессии);<br/>-умение пользоваться разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами;<br/>- умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п);<br/>- сопоставление информации из различных источников;<br/>-классификация и обобщение информации;</p> | <p>наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на уроке:<br/>- во время изучения нового материала;<br/>- во время проведения самостоятельной работы;<br/>-оценка уровня подготовки обучающихся сообщений, рефератов, по дисциплине;</p>   |
| <p>ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую</p>  | <p>осуществлять поиск и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного</p>   | <p>оценка преподавателем выполнения заданий, самостоятельной работы;<br/>-наблюдение, анализ и оценка преподавателем</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| деятельность в профессиональной сфере. | развития;<br>-использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;<br>- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; | рефлексии, самооценка деятельности обучающихся; |
|--|--|---|

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие профессиональных компетенций

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.   | наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование, решение ситуационных задач |
| ПК1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетовбухгалтерского учета организации.             | наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование, решение ситуационных задач |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  | наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование, решение ситуационных задач |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование, решение ситуационных задач |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | наблюдение и оценка выполнения практических работ, тестирование, решение ситуационных задач |