

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КЫЗЫЛСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

**(АНООПО «КТЭиП ПК»)**

РАССМОТРЕНА на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин Протокол №от «__» _____ 2021 г. Председатель ПЦК _____/Фамилия И.О./ (подпись) (Ф.И.О.)	УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____/Биче-оол М.Б./ (подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 2021 г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ**  
(наименование дисциплины)

**19.02.10 Технология продукции общественного питания**  
(код и наименование специальности)

**базовая подготовка**  
(среднее профессиональное образование с указанием ОПОП базовой или углубленной подготовки)

**г. Кызыл- 2021 год**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **19.02.10 Технология продукции общественного питания**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 г. № 384 и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 23.07.2014 № 33234.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая образовательная организация профессионального образования «Кызылский техникум экономики и права потребительской кооперации» (далее АНОО ПО «КТЭиП ПК»)

Разработчик:

Даваа Р.С. преподаватель АНОО ПО КТЭиП ПК

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	8
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Учет и калькуляция в общественном питании

### 1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.15 - «Поварское и кондитерское дело»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников **в области учета** при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2 Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы

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

#### **иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

#### **уметь:**

рассчитывать заработную плату сотрудников;  
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала;

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технология определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

#### **дисциплины:**

всего – 150 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 50 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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 <i>(если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			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
ПК 1-2	Раздел 1 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	20	20	10		16			
ПК 3-5	Раздел 2 Технология проведения инвентаризации имущества и денежных обязательств организации.	30	30	10		12			
	<b>Всего:</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>20</b>		<b>28</b>			

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Бухгалтерский учет

Наименование разделов дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>				
Тема 1.1.Строение счета. Отражение на счетах хозяйственных операций	<b>Содержание</b>	<b>22</b>		
	1 Строение счета.		2	
	2 Аналитический и синтетический учет		3	
	3 Активные счета плана счетов.		3	
	4 Пассивные счета плана счетов		3	
	5 Активно-пассивные счета бухгалтерского учета		3	
	6 Ознакомление с действующим планом счетов.			
	7 Распределение счетов бухгалтерского учета по разделам Плана счетов			
	8 Разработка рабочего плана счетов			
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1 Открытие счетов бухгалтерского учета с использованием номеров			
2 Отражение хозяйственных операций с использованием номеров счетов. 3 Составление бухгалтерских проводок с использованием номеров бухгалтерских счетов				
Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах в кредитных организациях.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>		
	1. Понятие денежных средств. Расчёты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.		2	
	2. Основные правила ведения и документального оформления кассовых операций. Порядок ведения кассовых книг. Отчёт кассира.		3	
	3. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.		3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>	
	1. Составление кассовых документов. 2. Составление отчета кассира			



	3.	Составление оборотной ведомости		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>			16	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение нормативных документов по бухгалтерскому учёту.</li> <li>• Самостоятельное изучение стандартов бухгалтерского учета.</li> <li>• Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.</li> <li>• Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> <li>• Актуальность изменений в учете займов.</li> </ul>				
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Решение задач по составлению бухгалтерских проводок (по отраслям).</li> <li>• Оплата ипотеки или учебы работниками предприятия.</li> <li>• Расчет компенсаций за задержку заработной платы согласно ст. 142 ТК РФ.</li> <li>• Оформление краткосрочного отпуска.</li> <li>• Изменения в ПБУ при составлении отчетности предприятия.</li> </ul> <p>Расчет стоимости продажной доли в уставном капитале.</p>				
<b>Раздел 2 Расчеты организации с другими предприятиями и лицами.</b>				
<b>1</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Тема 2.1 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	3.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		3
	<b>Практические работы</b>		4	
	1.	Составление счет-фактур		
	2.	Составление книги покупок		
Тема 2.2. Расчеты с подотчетными лицами	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Понятие о подотчетном лице		2
	2.	Командировочные поездки в другой город		3
	<b>Практические работы</b>		2	
	1.	Составление авансовых отчетов		
Тема 2.3. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	Расчеты с разными дебиторами		
	<b>Практические работы</b>		2	
	1	Начисление квартплаты		

Тема 2.4. Товарооборот в общественном питании	<b>Содержание</b>		8
	1	Товары и цены на товар	
	2	Учет движения товара на кладовой	
	3	Учет товарных потерь	
	4	Учет переоценки товаров	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>			12
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельное изучение первичной документации по проведению инвентаризации.</li> <li>• Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.</li> <li>• Изучение норм естественной убыли.</li> <li>• Проработка конспектов лекций, учебной и специальной литературы.</li> <li>• Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</li> <li>• Конспектирование текста.</li> <li>• Составление плана текста.</li> <li>• Аналитическая обработка информации.</li> <li>• Составление тематических кроссвордов.</li> </ul>			
<b>Примерная тематика домашних заданий</b>			50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка конспектов лекций по темам, определенным преподавателем.</li> <li>• Техника безопасности при смене материально – ответственного лица.</li> <li>• Оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности.</li> <li>• Отражение в отчетности результатов инвентаризации.</li> <li>• Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности.</li> <li>• Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания.</li> <li>• Взыскание задолженности с должников, списание задолженности с учета.</li> <li>• Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности.</li> <li>• Инвентаризация расчетов с банками и кредитными учреждениями по ссудам.</li> <li>• Проведение инвентаризации при ликвидации предприятия.</li> </ul>			
<b>Всего</b>			

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие

учебных кабинетов:

- Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

лабораторий:

- Учебная бухгалтерия

- Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета: персональные компьютеры, принтер, мультимедиа проектор, комплект бланков бухгалтерских документов, наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета, план счетов, ФЗ, Инструкции, ПБУ).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры, принтер, комплект бланков бухгалтерских документов, наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета, план счетов ФЗ, Инструкции, ПБУ).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: при условии осуществления практики по профилю специальности на базе учебной имитационной фирмы: персональные компьютеры, принтер, автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места учащихся.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

#### 4.2 Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А Кириллова - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. – 480с.

2. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учёт [Текст]: учебник / Ю.А. Бабаев, - М.: Велби, Проспект, 2005. – 392с.

3. Гомола, А.И. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов – М.: Академия, 2008. – 208с.

4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Текст]: учебник. / В.Э. Керимов М.: Дашков и К°, 2006. – 368с.

5. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие / Бурмистрова Л.М.. –М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2007.- 304с.

##### Интернет – ресурсы:

1. Электронный ресурс: «Бухгалтер-клуб». Форма доступа: <http://www.garant.spb.ru/club>.

2. Электронный ресурс: «Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис». Форма доступа: <http://www.kadis.ru>.

3. Электронный ресурс: «Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета

и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета». Форма доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.

4. Электронный ресурс: «Международный центр реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ)». Форма доступа: <http://www.icar.ru>.

5. Электронный ресурс «Для бухгалтеров». Форма доступа: <http://www.buh.ru>.

#### **Дополнительные источники**

1. Комментарии к Новому плану счетов бухгалтерского учета. Под ред. руководителя Департамента методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России А.С. Бакаева. М.: ИББ-БИНФА, 2007.

2. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин. Утверждены постановлением Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. № 132.

3. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Утвержден решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации 22 сентября 1993 г. № 40.

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Приказом Министерства финансов в Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49.

5. О бухгалтерском учете: Федеральный закон Российской Федерации от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями от 23 июля 1998 г. № 123-ФЗ и от 28 марта 2002 г. № 32-ФЗ.

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н с изменениями и дополнениями от 30 декабря 1999 г. № 107 и от 24 марта 2000 г. № 31н.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 1998 г. № 60н (ПБУ 1/98).

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

При изучении данного модуля необходимо постоянно обращать внимание на то, как практические навыки и изученный теоретический материал могут быть использованы в будущей практической деятельности. При выборе методов обучения предпочтение следует отдавать тем, которые способствуют лучшему установлению контакта с обучающимися и лучшему усвоению ими материала.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практика. Учебная практика осуществляется рассредоточено, практика по профилю специальности - концентрированно.

Задачами учебной практики являются: подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению вида профессиональной деятельности в рамках профессионального модуля, привитие им практических профессиональных умений по специальности.

Учебную практику целесообразно проводить в учебных кабинетах и лабораториях образовательного учреждения, оснащенных необходимым оборудованием и техническими средствами обучения под руководством преподавателя данного модуля. Отдельные занятия могут проводиться в организациях и учреждениях (встречи и беседы со специалистами, экскурсии и др.).

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: экономика организации, документационное обеспечение управления, статистика, основы бухгалтерского учета.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: «Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Наличие высшего экономического образования, соответствующее профилю модуля. Прохождение курсов повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет и стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей практики (по профилю специальности, преддипломной) Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества.	<i>Текущий:</i> - экспертная оценка на практическом занятии или - проверка корреспонденции счетов (в рабочих тетрадях)
ПК 2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Правильность и аккуратность заполнения документов, отражение в документах исправлений и дополнений согласно утвержденным формам.	<i>Текущий:</i> - экспертная оценка на практическом занятии или - деловая игра
ПК 3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Правильность, полнота и юридическая обоснованность подготовки документов для проведения инвентаризации.	<i>Текущий:</i> - экспертная оценка на практическом занятии или - деловая игра
ПК 4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Своевременность оформления бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей.	<i>Текущий:</i> - экспертная оценка на практическом занятии или - проверка правильности решения задач в рабочих тетрадях
ПК 5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Точность и правильность арифметических подсчетов с целью установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	<i>Текущий:</i> - экспертная оценка на практическом занятии или - деловая игра
Итоговый контроль		<i>дифференцированный зачет</i>

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии, наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики	-наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики. -экспертная оценка портфолио работ и документов
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области учета	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Адекватность отбора и использования информации профессиональной задачи	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик.
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Владение навыками делового общения, проектной деятельности	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик.
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик.



1	2	3
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Применение новых технологий в ходе производственной практики. Демонстрация навыков самостоятельного поиска необходимой информации.</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик. - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.</p>	<p>- наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе учебной и производственной практик.</p>