

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Образовательный центр с.Камышла»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
/ Харразова Р.Р.  
« 23 » \_\_\_\_\_ 2019 г.



### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МДК.04.01 Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций

подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
35.01.23 «ХОЗЯЙКА/ИН УСАДЬБЫ»

с.Камышла, 2019 г

ОДОБРЕНА  
на заседании МО  
преподавателей спецдисциплин  
Протокол № от «2» 30.08 2019 г.  
Председатель

[Подпись] / Федоринков А.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор  
[Подпись] / Валкарова Р.П.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«30» 08 2019 г.

| Дата актуализации | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|-------------------|-------------------------|----------------------|
|                   |                         |                      |
|                   |                         |                      |
|                   |                         |                      |
|                   |                         |                      |

Рабочая программа учебной дисциплины Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций разработана в соответствии с требованиями

федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования,

федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии/специальности «Хозяйка усадьбы»

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259),

примерной программы учебной дисциплины Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (далее – ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

## СОДЕРЖАНИЕ

| Наименование раздела   | Стр. |
|--|------|
| Паспорт рабочей программы профессионального модуля   | -    |
| Результаты освоения профессионального модуля   |      |
| Структура и содержание профессионального модуля  |      |
| Условия реализации профессионального модуля  |      |
| Контроль и оценка результатов профессионального модуля<br>(вида профессиональной деятельности) |      |

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций

### **1.1. Область применения примерной программы**

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.01.23 «Хозяйка/ин усадьбы» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Проводить учёт объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.
2. Проводить учёт приобретенной продукции по отраслям.
3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке учетных работников сельского хозяйства по профессии учетчик 2 разряда при наличии среднего образования и основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

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

**иметь практический опыт:**

- пользоваться нормативной документацией;
- оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации);
- проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства;
- вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции;
- определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы.

**знать:**

- назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета;
- нормативную документацию;
- правила заполнения, обработку, порядок и срок хранения первичной документации;
- учет работы машинно-тракторных агрегатов;

- учет естественной убыли;
- методы инвентаризации материальных ценностей

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 832 часа, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 555 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 277 часа;  
 практических занятий – 388 часа.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности: Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| ПК 4.1  | Проводить учёт объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.                |
| ПК 4.2. | Проводить учёт приобретённой продукции по отраслям.  |
| ПК 4.3. | Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.   |
| ОК 1.   | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес  |
| ОК 2.   | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.  |
| ОК 3.   | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4.   | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.   |
| ОК 5.   | Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.   |
| ОК.6.   | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.  |
| ОК.7.   | Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.  |
| ОК.8.   | Осуществлять денежные операции.  |
| ОК.9.   | Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.   |
| ОК.10.  | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).   |

#### **4. Условия реализации профессионального модуля**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета по экономическим дисциплинам и лаборатории с индивидуальными компьютерами.

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

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по МДК04.01 «Методы учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций»;

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

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

###### **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

- нормативно-справочная литература
- бланки бухгалтерских документов
- Интернет-ресурсы
- электронный учебник
- калькуляторы

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
2. Положение по бухгалтерскому учету №1 - 10.
3. Расторгуева Р.Н., Казакова А.В., Павлычев А.И. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях 2007 ИЦ "Академия"
4. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Академия. 2011
5. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Практикум. Академия. 2011
6. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. Академия. 2011
7. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Баланс и система счетов. Академия. 2011
8. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Учет основных хозяйственных процессов – снабжения, производства, реализации. Академия. 2011
9. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Учет расчетов с физическими и юридическими лицами. Академия. 2011
10. Р.Н. Расторгуева Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях. М. ПрофОбрИздат 2002г
11. С.М. Пястолов Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Академия. 2012г
12. Г.А. Петранева Экономика сельского хозяйства. Москва.2012г

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

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин:

- Экономические и организационно-правовые основы усадебного хозяйства
- Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита.
- Основы деловой культуры
- Информационные технологии в профессиональной деятельности

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

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера: квалификация на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

|  |  |  |
|--|--|--|
| контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы    | <i>профессиональных задач в области учета имущества, обязательств финансовых и хозяйственных операций в сельском хозяйстве;</i>  |  |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>эффективный поиск необходимой информации;</i></li> <li>• <i>использование различных источников, включая электронные</i></li> </ul> |  |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>работа с бухгалтерскими программами</i></li> </ul>   |  |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</i></li> </ul>  |  |
| Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</i></li> <li>• <i>соблюдение техники безопасности;</i></li> </ul>           |  |
| Осуществлять денежные операции   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>решение ситуационных задач по учету денежных средств</i></li> </ul>  |  |
| Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>знание закона, гарантирующего трудовое право</i></li> </ul>  |  |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>соблюдать закон о воинской обязанности</i></li> </ul>  |  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля «Методы учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций»

| Код профессиональных компетенций | Наименование разделов профессионального модуля  | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |                                    |  |
|----------------------------------|---|-------------|---|------------------------------------|--|
|                                  |   |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |                                    | Самостоятельная работа обучающегося, часов |
|                                  |   |             | Всего, часов  | в т.ч. практические занятия, часов |  |
| 1                                | 2   | 3           | 4   | 5                                  | 6  |
| ПК 4.1<br>ПК 4.2                 | Раздел 1. Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций | 433         | 283   | 202                                | 150  |
| ПК 4.3                           | Раздел 2. Расчет экономической эффективности производства.  | 150         | 106   | 70                                 | 44   |
| ПК 4.3                           | Раздел 3. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности сельской усадьбы                            | 249         | 166   | 116                                | 83   |
| <b>Всего:</b>                    |   | <b>832</b>  | <b>555</b>  | <b>388</b>                         | <b>277</b>                                 |

### 3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем   | Содержание учебного материала, практические работы обучающихся   | Объем часов                                    | Уровень усвоения |
|---|--|--|------------------|
| <b>МДК 04.01. Методы учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций</b>   |  |  |                  |
| <b>Раздел 1.<br/>Учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.</b> |  |  |                  |
| <b>Тема 1.1 . Назначение, организация, формы и методы проведения оперативного учета.</b>  | Основы оперативного учета.<br>Формы и методы проведения оперативного учета.<br>Учет продукции растениеводства.<br>Учет продукции животноводства.<br>Учет основных средств, материалов, производственных запасов.<br>Учет денежных средств, кредитов, займов.<br>Учет расчетов.<br>Учет труда и его оплаты.<br>Учет затрат на производство.<br>Учет фондов, резервов и целевого финансирования. Автоматизированная обработка.<br><b>Практические работы</b> | 5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5<br>5 |                  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | Составление первичных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.                        | 5 |  |
|  | Составление корреспонденции счетов, учетных регистров.   | 5 |  |
|  | Составление первичных документов по учету расчетов с покупателями и заказчиками, корреспонденции счетов. | 5 |  |
|  | Составлять и обрабатывать авансовые отчеты. Составление корреспонденции счетов.                          | 5 |  |
|  | Порядок расчета транспортно-заготовительных расходов.  | 5 |  |
|  | Определение себестоимости приобретенных материалов.  | 5 |  |
|  | Составление бухгалтерских документов на поступление и расходование с/х продукции растениеводства.        | 5 |  |
|  | Составление бухгалтерских документов на поступление и расходование с/х продукции животноводства.         | 5 |  |
| Тема 1.2. Нормативная документация.  | Составление первичных документов на оприходование и движение животных на выращивании и откорме.          | 6 |  |
|  | Учет формирования основного стада.   | 5 |  |
|  | Учет реализации продукции животноводства и финансовых результатов.                                       | 5 |  |
| Тема 1.3. Правила оформления, обработки, хранения и сроки хранения первичной документации. | Составление первичных документов по учету и движению основных средств.                                   | 5 |  |
|  | Расчет начисления амортизации.   | 5 |  |
|  | Расчет себестоимости зерна.  | 5 |  |
|  | Расчет себестоимости продукции животноводства.   | 5 |  |
|  | Составление Журнала учета хозяйственных операций. Ведомость финансовых результатов.                      | 6 |  |
|  | Составление Книги учета имущества.   | 6 |  |
|  | Учет и составление корреспонденции счетов на общехозяйственные расходы.                                  | 6 |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <p>Документальное оформление продажи продукции. 6</p> <p>Определение и списание стоимости расходов на продажу продукции, работ и услуг 6</p> <p>Начисление заработной платы. 6</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 6</p> <p>Расчет оплаты за ежегодный отпуск. 6</p> <p>Расчет удержаний по исполнительным листам. 6</p> <p>Составление расчетно-платежной ведомости по начислению оплаты труда. 6</p> <p>Составление расчетно-платежной ведомости по начислению оплаты труда. 6</p> |  |  |
| <b>Тема 1.2 . Нормативная документация.</b>   | <p>Нормативная документация:<br/>-основные положения, инструкции, стандарты, технические условия на учитываемую продукцию.</p> <p><b>Практические работы:</b><br/>Заполнение документаций на продукцию в сельской усадьбе. 6</p>  |  |  |
| <b>Тема 1.3 . Правила заполнения, обработка, порядок и сроки хранения первичной документации.</b> | <p>Формы первичной документации, реквизиты первичной документации, кодификация первичной документации. 5</p> <p>Обработка данных. правила заполнения первичной документации. 5</p> <p>Обработка первичной документации 5</p> <p>Порядок и сроки хранения первичной документации. 5</p> <p><b>Практические работы</b><br/>Составление первичных документов, корреспонденции счетов. 6</p>  |  |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Ведение кассовой книги журнала-ордера.  | 6 |  |
| Составление ведомости.  | 6 |  |
| Заполнение документа на открытие расчетного счета, банковских документов, обработка выписки банка.                            | 6 |  |
| Ведение журнала ордера №2, ведомости №2   | 6 |  |
| Заполнение первичных кассовых документов.   | 6 |  |
| Ведение журнала ордера №1а и ведомости 1а.  | 6 |  |
| Документальное оформление движения материальных ценностей.  | 6 |  |
| Заполнение документов по учету личного состава  | 6 |  |
| Заполнение документов по использованию рабочего времени.  | 6 |  |
| <b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1</b>  |   |  |
| Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 г., Закон РФ от 22.11.1990 г. «О крестьянском фермерском хозяйстве». | 2 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту кассовых операций  | 4 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту денежных средств на расчётном счёте  | 4 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту кассовых операций и операций на валютном счёте                                     | 4 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту расчётов с поставщиками и подрядчиками   | 5 |  |
| Чтение дополнительной литературы о основных формах безналичных расчётов   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту расчётов с покупателями и заказчиками  | 5 |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Решение производственных ситуаций по учёту расчетов с подотчетными лицами   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту расчетов по налогам и сборам, по страховым взносам   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту материально-производственных запасов   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту сельскохозяйственной продукции   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту прочих материальных ценностей  | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по отражению на счетах результатов инвентаризации   | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту животных на выращивании и откорме  | 5 |  |
| Чтение дополнительной литературы по классификации, оценке и составу основных средств  | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту основных средств   | 5 |  |
| Решение ситуационных задач по учёту нематериальных активов  | 5 |  |
| Чтение дополнительной литературы о Правовых основах организации и оплаты труда в РФ. Трудовой Кодекс РФ. Федеральный Закон от 30.12.01 г. № 197-ФЗ. | 5 |  |
| Чтение дополнительной литературы по документальному расчету оплаты труда и удержаний из оплаты труда  | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по синтетическому учёту труда и его оплаты  | 5 |  |
| Решение производственных ситуаций по учёту капитала и   | 5 |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | речервов   |   |  |
|   | Решение производственных ситуаций по учёту кредитов  | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по учёту продаж  |   |  |
|   | Решение производственных ситуаций по учёту финансовых результатов  | 6 |  |
|   | Чтение дополнительной литературы об издержках производства и себестоимости. Классификация затрат на производство                             | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по учёту вспомогательных производств   | 5 |  |
|   | Чтение дополнительной литературы по распределению общехозяйственных и общепроизводственных расходов.   | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по учёту и распределению общехозяйственных и общепроизводственных расходов                                 | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по исчислению себестоимости продукции растениеводства  | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по исчислению продукции животноводства   | 5 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по расчёту себестоимости в промышленных производствах  | 5 |  |
|   | Чтение дополнительной литературы о формах бухгалтерской отчётности организаций. Решение задач по составлению бухгалтерской отчетности по КФХ | 5 |  |
| Раздел 2 . Ведение учета приобретенной продукции по отраслям. |  |   |  |
| Тема 2.1 . Учет работы машинно-тракторных                     | Учет работы машинно-тракторных агрегатов.  | 5 |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| агрегатов.  |   |   |  |
| Тема 2.2 . Поступление и расходование сельхоз продукции, семян и кормов и продукции животноводства. | Документальное оформление поступления и расходования с/х продукции,семян,кормов.        | 5 |  |
|   | Документация по учету продукции животноводства.Корреспонденция счетов.                  | 5 |  |
| Тема 2.3 . Документальное оформление движения прочих материальных ценностей.                        | Документальное оформление движения прочих материальных ценностей;минеральных удобрений. | 6 |  |
|   | Документальное оформление движения нефтепродуктов,запасных частей.                      | 6 |  |
|   | Корреспонденция счетов по учету материальных ценностей.                                 | 6 |  |
|   | <b>Практические работы</b>  |   |  |
|   | Учет работы машинно-тракторных агрегатов.   | 6 |  |
|   | Расчет себестоимости услуг грузового автотранспорта                                     | 6 |  |
|   | Расчет транспортно-заготовительных расходов.  | 6 |  |
|   | Определение себестоимости приобретенных материалов.                                     | 6 |  |
|   | Составление бухгалтерских документов на поступление с/х продукции растениеводства.      | 6 |  |
|   | Составление бухгалтерских документов на расходование с/х продукции растениеводства.     | 6 |  |
|   | Составление бухгалтерских документов на поступление с/х продукции животноводства.       | 6 |  |
|   | Составление бухгалтерских документов на расходование с/х продукции животноводства       | 6 |  |
| Составление корреспонденции счетов  | 6   |   |  |
| Документальное оформление движения прочих материальных ценностей.                                   | 6   |   |  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | Составление корреспонденции счетов.   | 6 |  |
|   | Составление корреспонденции счетов  | 7 |  |
|   | <b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2</b>  |   |  |
|   | Чтение дополнительной литературы. Рынок сельскохозяйственного сырья и продовольствия.                                   | 7 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по исчислению себестоимости сельскохозяйственной продукции                            | 7 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по расчету цены на продукцию сельского хозяйства                                      | 7 |  |
|   | Чтение дополнительной литературы о факторах экономического роста  | 7 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по расчету показателей экономической эффективности сельскохозяйственного производства | 7 |  |
|   | Решение производственных ситуаций по определению экономических показателей сельской усадьбы                             | 9 |  |
| <b>Раздел 3. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности сельской усадьбы</b> |   |   |  |
| <b>Тема 3.1. Учет естественной убыли.</b>                                     | Учет естественной убыли в животноводстве.   | 6 |  |
|   | Учет естественной убыли в растениеводстве.  | 6 |  |
|   | Практические работы   |   |  |
|   | Первичный учет поступления и использования продукции растениеводства и его совершенствования                            | 6 |  |
|   | Синтетический и аналитический учет продукции растениеводства и его совершенствование                                    | 6 |  |
|   | Учет продукции растениеводства на складах   | 6 |  |
| <b>Тема 3.2 . Экономическая</b>   | Основные показатели экономической эффективности сель-   | 6 |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>эффективность ведения хозяйства.</b>                         | ского хозяйства  |   |  |
|   | Сущность экономической эффективности производства сельскохозяйственной продукции   | 6 |  |
|   | Анализ финансового состояния хозяйства.  | 6 |  |
|   | <b>Практические работы</b>   |   |  |
|   | П/р Определение трудоемкости и рентабельности производства сельскохозяйственной продукции  | 8 |  |
|   | П/р Расчет показателей экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы.   | 6 |  |
| <b>Тема 3.3 . Методы инвентаризации материальных ценностей.</b> | Инвентаризация материальных ценностей:основные задачи инвентаризации,план ее проведения,инвентаризационные комиссии,результаты инвентаризации.                 | 6 |  |
|   | Производственная ревизия:основные задачи,план ее проведения.комиссии по ее проведению.результаты ревизии.  | 6 |  |
|   | Нормативные документы,определяющие порядок составления квартальной и годовой финансовой отчетности,особенности составления годового отчета в с/х предприятиях. | 8 |  |
|   | <b>Практические работы</b>   |   |  |
|   | Ведение соответствующих записей в первичных документах по видам учета,подсчитывание итогов и составление установленной отчетности,ведомостей и сводок.         | 8 |  |
|   | Составление квартальной и годовой отчетности.Расчет показателей экономической эффективности хозяйства сельской усадьбы.  | 8 |  |
|   | Заполнение инвентарно-сличительных ведомостей.   | 8 |  |
|   | Определение результатов инвентаризации.  | 8 |  |
| Оформление пакета документов по проведению инвента-             | 8  |   |  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>ризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете<br/>Составление корреспонденции счетов.<br/>Составление документации по инвентаризации основных средств.<br/>Анализ экономической эффективности сельскохозяйственных культур.<br/>Анализ показателей экономической эффективности отрасли животноводства.<br/>Анализ показателей эффективности использования основных фондов.<br/>Анализ платежеспособности и ликвидности.<br/><b>Самостоятельная работа при изучении раздела 3</b><br/>Решение производственных ситуаций по расчету основных экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности сельской усадьбы. Выполнение заданий.</p> | <p>6<br/>6<br/>8<br/>8<br/>8<br/>8<br/>83</p> |  |
|--|---|---|--|

#### 4. Условия реализации профессионального модуля

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета по экономическим дисциплинам и лаборатории с индивидуальными компьютерами.

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по МДК04.01 «Методы учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций»;

##### Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

##### Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- темативно-справочная литература
- образцы бухгалтерских документов
- Интернет-ресурсы
- электронный учебник
- калькуляторы

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
2. Положение по бухгалтерскому учету №1 - 10.
3. Расторгуева Р.Н., Казакова А.В., Павлычев А.И. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях 2007 ИЦ "Академия"
4. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Академия. 2011
5. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Практикум. Академия. 2011
6. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь. Академия. 2011
7. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Баланс и система счетов. Академия. 2011
8. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Учет основных хозяйственных процессов – снабжения, производства, реализации. Академия. 2011
9. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. Учет расчетов с физическими и юридическими лицами. Академия. 2011
10. Р.Н. Расторгуева Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях. М. ПрофОбрИздат 2002г
11. С.М. Пястолов Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Академия. 2012г
12. Г.А. Петранева Экономика сельского хозяйства. Москва.2012г

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)

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

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение общепрофессиональных дисциплин:

- Экономические и организационно-правовые основы усадебного хозяйства
- Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита.
- Основы деловой культуры
- Информационные технологии в профессиональной деятельности

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Требования к квалификации инженерно-педагогических кадров, обеспечивающих обучение междисциплинарному курсу: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Мастера: квалификация на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)**

| Результаты<br>(освоенные<br>профессиональные<br>компетенции)   | Основные показатели оценки<br>результата  | Формы и методы<br>контроля и<br>оценки  |
|--|---|---|
| <p>Проводить учёт объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в производстве сельской усадьбы</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>порядок и точность учета объема готовой продукции;</i></li> <li>• <i>грамотность и точность оформления бухгалтерских документов по расходу сырья, материала, топлива, энергии потребляемых в сельской усадьбе;</i></li> <li>• <i>составлять корреспонденцию счетов по учету объема готовой продукции по расходу сырья, материала, топлива, энергии потребляемых в сельской усадьбе;</i></li> <li>• <i>составлять бухгалтерские регистры аналитического и синтетического учета.</i></li> </ul> | <p><i>Текущий контроль в форме:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>защиты практических занятий;</i></li> <li>- <i>контрольных работ по темам МДК.</i></li> </ul> <p><i>Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля.</i></p> <p><i>Комплексный экзамен по профессиональному модулю.</i></p> |
| <p>Проводить учёт приобретенной продукции по отраслям</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>качество оформления бухгалтерских документов по учету расчетов с поставщиками, покупателями, заказчиками, подотчетными лицами;</i></li> <li>• <i>составлять корреспонденцию счетов по учету приобретенной продукции по отраслям;</i></li> <li>• <i>составлять регистры</i></li> </ul>   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <i>аналитического и синтетического учета.</i>  |  |
| Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы | <ul style="list-style-type: none"> <li>• расчет основных экономических показателей сельской усадьбы;</li> <li>• анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• умение формулировать выводы;</li> <li>• давать рекомендации по улучшению финансово-хозяйственной деятельности в сельской усадьбе.</li> </ul> |  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

| <b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>  | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|--|---|--|
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрация интереса к будущей профессии</li> </ul>   | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в сельской усадьбе;</li> <li>• оценка эффективности и качества собственной деятельности;</li> </ul> |  |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• решение стандартных и нестандартных</li> </ul>   |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы      | <i>профессиональных задач в области учета имущества, обязательств финансовых и хозяйственных операций в сельском хозяйстве;</i>  |  |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>эффективный поиск необходимой информации;</i></li> <li>• <i>использование различных источников, включая электронные</i></li> </ul> |  |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>работа с бухгалтерскими программами</i></li> </ul>   |  |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</i></li> </ul>  |  |
| Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и технологической безопасности | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</i></li> <li>• <i>соблюдение техники безопасности;</i></li> </ul>           |  |
| Осуществлять денежные операции   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>решение ситуационных задач по учету денежных средств</i></li> </ul>  |  |
| Соблюдать законодательство о профессионально-трудовых правах в рамках закона                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>знание закона, гарантирующего трудовое право</i></li> </ul>  |  |
| Соблюдать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>соблюдать закон о воинской обязанности</i></li> </ul>  |  |



В данном документе пронумеровано, прошнуровано,  
заверено подписью и скреплено печатью

26 (двадцать шесть) листов  
М.М. Хисматов

«2» 09 2019 г.

