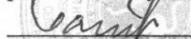


Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Черемшанский аграрный техникум»

Согласовано

Начальник
Управления сельского хозяйства
и продовольствия Черемшанского
района Республики Татарстан

 М.З.Гатин

«02» 09 2019г.

Согласовано

Заместитель директора по
УПР

 Малешин С.А.
«02» 09 2019г.

Утверждаю

Директор ГАОУ «ЧАТ»
 Островский В.А.
«02» 09 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной практике

**ПМ.04 Ведение оперативного учета имущества, обязательств,
финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе
профессии 35.01.23 Хозяйка (-ин) усадьбы**

Рассмотрена на заседании
педагогического совета

Протокол № 1
От «02» 09 2019г.

2019 год

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы**

Организация-разработчик: ГАПОУ «Черемшанский аграрный техникум»

Разработчик: Миронова Анна Викторовна, мастер п/о

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии **35.01.23** Хозяйка усадьбы в части освоения (ВПД): Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.
2. Производить учет приобретенной продукции по отраслям.
3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.
4. Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке учетных работников сельского хозяйства при наличии среднего полного образования и основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

Иметь практический опыт: с целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **уметь:**

- 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.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен знать:

- назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета;
 - нормативную документацию;
 - правила заполнения, обработку, порядок и сроки хранения первичной документации;
 - учет работы машинно-тракторных агрегатов;
 - учет естественной убыли;
 - методы инвентаризации материальных ценностей.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики.

Всего: 576 часов.

В рамках освоения ПМ.02 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

Учебная практика 576 часов

4. Формы контроля:

Учебная практика – промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе**, 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 приобретенной 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 её 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности
ОК 8.	Осуществлять денежные операции
ОК 9.	Добиваться соблюдений своих социально-трудовых прав в рамках закона
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. Содержание учебной практики

Учебная практика						
код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
ПК 4.1	Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы	4.1.1 Учёт кассовых операций. Учёт операций на расчётных счетах	6	Концентрированная Каб. «Основы бухгалтерского учета»	2	-Оформляет поступление и выдачу наличных денежных средств в кассе; - Проверяет правильность оформления документов, наличие и подлинность подписей главного бухгалтера. -Принимает деньги, подписывает ордер и квитанцию.
		4.1.2. Учёт операций по расчетам	6		2	- Заполняет журнал-ордер №6 расчеты с поставщиками и подрядчиками; -Ведёт аналитический учёт с поставщиками и подрядчиками; -Составляет бухгалтерские проводки по учёту с покупателями и заказчиками; -Проверяет авансовый отчет

	<p>4.1.3. Учет расчетов по налогам и сборам, по страховым взносам</p> <p>6</p>			<p>2</p> <p>-Составляет бухгалтерские проводки по учету расчетов по налогам и сборам, по страховым взносам</p>
	<p>4.1.4 Оформление документов по учёту поступления и расходования продукции растениеводства и животноводства</p> <p>6</p>		<p>2</p> <p>Заполняет ведомости по учету поступления и расходования продукции растениеводства и животноводства</p>	
	<p>4.1.5.Оформление первичных документов на поступление материалов на склад и отпуск со склада</p> <p>6</p>		<p>2</p> <p>Заполняет карточку учёта материалов, требование-накладная, накладная на отпуск материалов на сторону</p>	
ПК 4.2	<p>Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.</p> <p>4.2.1. Первичная документация по оприходованию и движению животных на выращивании и откорме. Отчёт о движении скота и птицы.</p> <p>6</p>	Концентрированная	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p> <p>2</p>	<p>Заполняет акты, отчеты о движении скота и птицы на ферме.</p> <p>Параметры структуры оформленного акта о движении скота и птицы на ферме</p> <p>Основные характеристики содержания акта о движении скота и птицы на ферме</p> <p>Заполняет акт (накладная) приемки-</p>

4.2.2. Документальное оформление поступления, движения и выбытия основных средств.	6			передачи основных средств (ф. № ОС-1)
4.2.3.Заполнение первичных документов по начислению оплаты труда.	6			Составляет расчетно-платежную ведомость формы № Т-49
4.2.4.Решение ситуационных задач по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.	6			Отражает на счетах бухгалтерского учета результаты переоценки объектов основных средств.

		4.2.5.Исчисление себестоимости продукции	6			Составляет бухгалтерские проводки по исчислению себестоимости продукции.
ПК 4.3	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы. Проводить учет объема готовой продукции. Расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы	4.3.1.Анализ основных производственных и экономических показателей сельской усадьбы	6	Концентрированная	Каб. «Основы бухгалтерского учета» Каб. Основы бух.учета	2 Составляет анализ основных производственных и экономических показателей сельской усадьбы -Составляет перечень нормативно-технической документации необходимой для ведения учета на предприятии;
ПК 4.1		4.1.1. Изучить учётную политику предприятия	6	2		 -Составляет перечень бухгалтерских счетов необходимых для ведения учета на предприятии
		4.1.2. Изучить рабочий план бухгалтерских счетов предприятия	6			 -Заполняет приходные кассовые ордера; -Заполняет расходные кассовые ордера; -Заполняет кассовую книгу;
ПК 4.2	Проводить учет приобретенной продукции по отраслям	4.2.1. Составить приходные кассовые ордера; Составить расходные кассовые ордера; Составить кассовую книгу	18	2	Каб. Основы бухгалтерского учета	

<p>4.2.2. Составить журнал-ордер №1 и ведомость №1; Составить денежные чеки;</p>	18	<p>-Заполняет журнал-ордер №1 и ведомость №1; -Заполняет денежные чеки;</p>
<p>4.2.3. Составить объявление на взнос наличными; Составить платежные поручения; Составить платежные требования-поручения; Составить выписку из расчётного счёта;</p>	18	<p>-Заполняет объявление на взнос наличными; -Заполняет платежные поручения; -Заполняет платежные требования-поручения; -Заполняет выписку из расчётного счёта;</p>
<p>4.2.4. Составить журнал-ордер №2 и ведомость №2;</p>	18	<p>-Заполняет журнал-ордер №2 и ведомость №2;</p>
<p>4.2.5. Составить карточку складского учёта материалов; Составить накладную на отпуск материалов на сторону</p>	12	<p>-Заполняет карточку складского учёта материалов; -Заполняет накладную на отпуск материалов на сторону</p>
<p>4.2.6. Составить лимитно-зaborную ведомость; Составить доверенность на получение материальных</p>	18	<p>-Заполняет лимитно-зaborную ведомость; -Заполняет доверенность на получение материальных ценностей; -Заполняет книгу учёта выданных доверенностей</p>

<p>ценностей;</p> <p>Составить книгу учёта выданных доверенностей (лист книги);</p>			<p>(лист книги);</p>
<p>4.2.7. Составить счёт-фактуру;</p> <p>Составить отчёт о движении материальных ценностей;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>-Заполняет счёт-фактуру; -Заполняет отчёт о движении материальных ценностей;</p>
<p>4.2.8. Рассчитать себестоимость продукции растениеводство;</p> <p>Рассчитать себестоимость продукции животноводство;</p> <p>Рассчитать себестоимость продукции промышленных производств;</p> <p>Рассчитать себестоимость услуг вспомогательных производств;</p>	18		<p>-Составляет расчет себестоимости продукции растениеводство;</p> <p>-Составляет расчет себестоимости продукции животноводство;</p> <p>-Составляет расчет себестоимости продукции промышленных производств;</p> <p>-Составляет расчет себестоимости услуг вспомогательных производств;</p>
<p>4.2.9. Составить табель учёта рабочего времени; Составить наряд на выполненную работу;</p> <p>Заполнить листок по временной нетрудоспособности;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>-Заполняет табель учёта рабочего времени;</p> <p>-Заполняет наряд на выполненную работу;</p> <p>Выполняет заполнение листка по временной нетрудоспособности;</p>

<p>4.2.10. Заполнить личную карточку работника по заработной плате; Составить расчёто-платежную ведомость;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>Выполняет заполнение личной карточки работника по заработной плате; -Заполняет расчёто-платежную ведомость;</p>
<p>4.2.11. Составить сводную ведомость начисленной оплаты труда по её составу и категориям работников (форма № 58 АПК); Составить расчёто-платежные документы по расчётам с бюджетом;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>-Заполняет сводную ведомость начисленной оплаты труда по её составу и категориям работников (форма № 58 АПК); Формирует расчёто-платежные документы по расчётам с бюджетом.</p>
<p>4.2.12. Составить расчёто-платежные документы по расчётам с внебюджетными фондами; Составить журнал-ордер № 10;</p>	18		<p>-Заполняет расчёто-платежные документы по расчётам с внебюджетными фондами; -Заполняет журнал-ордер № 10;</p>
<p>4.2.13. Составить путёвку на вывоз продукции с поля; Составить реестр приёма зерна весовщиком; Составить ведомость движения зерна и другой продукции;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>-Оформляет путёвку на вывоз продукции с поля; -Оформляет реестр приёма зерна весовщиком; -Оформляет ведомость движения зерна и другой продукции; -Заполняет акт на сортировку и сушку продукции растениеводства;</p>

<p>4.2.14. Составить акт на сортировку и сушку продукции растениеводства;</p> <p>Составить накладную внутрихозяйственного назначения;</p> <p>Составить дневник поступления сельскохозяйственной продукции;</p>	18	<p>Каб. «Основы бухгалтерского учета»</p>	<p>-Заполняет накладную внутрихозяйственного назначения;</p> <p>-Заполняет дневник поступления сельскохозяйственной продукции;</p>
<p>4.2.15. Заполнить товарно-транспортную накладную на отправку-приёмку (зерна, молока);</p>	12		<p>-Оформляет товарно-транспортную накладную на отправку-приёмку (зерна, молока</p>
<p>4.2.16. Составить реестр документов на выбытие продукции.</p> <p>Заполнить реестр документов по реализации готовой продукции;</p>	18		<p>-Заполняет реестр документов на выбытие продукции.</p> <p>-Оформляет реестр документов по реализации готовой продукции;</p>
<p>4.2.17. Составить инвентаризационную опись производственных запасов;</p> <p>Составить сличительную ведомость;</p>	18		<p>-Заполняет инвентаризационную опись производственных запасов;</p> <p>-Заполняет сличительную ведомость;</p>

4.2.18. Составить авансовые отчёты по расчётам с подотчетными лицами;	18	Проверяет авансовые отчёты по расчётам с подотчетными лицами;
4.2.19. Заполнить журнал-ордер №6; Заполнить журнал-ордер №7; Заполнить журнал-ордер №8;	18	-Заполняет журнал-ордер №6; - журнал-ордер №7; - журнал-ордер № 8;
4.2.20. Составить журнал учёта надоя молока; Составить ведомость учёта движения молока;	18	-Заполняет журнал учёта надоя молока; -Заполняет ведомость учёта движения молока;
4.2.21. Составить акт на оприходование приплода животных; Составить акт на перевод животных из группы в группу; Составить ведомость взвешивания животных;	18	-Заполняет акт на оприходование приплода животных; -Заполняет акт на перевод животных из группы в группу; -Заполняет ведомость взвешивания животных;
4.2.22. Составить акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падёж); Составить инвентарную	18	-Заполняет акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падёж); -Заполняет инвентарную карточку учёта основных средств;

	карточку учёта основных средств;					
	4.3.23. Составить акт приема-передачи основных средств; Составить акт ликвидации основных средств; Составить амортизацию основных средств; Составить ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд;	12			-Заполняет акт приема-передачи основных средств; -Заполняет акт ликвидации основных средств; -Заполняет амортизацию основных средств; -Заполняет ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд;	
	4.3.24. Составить Главную книгу (на любые пять счетов);	18			-Заполняет Главную книгу (на любые пять счетов);	
	4.3.25. Заполнить Годовой отчёт форма №1; - заполнить Отчёт о прибылях и убытках форма №2.	18			Формирует данные для Отчёта о прибылях и убытках форма №2.	
ПК 4.3.	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.	4.3.1. Анализ земельных ресурсов: анализ состояния, структуры и использования земельного фонда; анализ структуры посевных площадей и урожайности	12	2	Каб. Основы бух.учета	Выполняет составление анализа земельных ресурсов: анализ состояния, структуры и использования земельного фонда; - анализ структуры посевных площадей и урожайности Формирует данные для составления анализа по

		Анализ выполнения плана по поголовью и структуре стада животных; анализ продуктивности животных			выполнению плана по поголовью и структуре стада животных;
		4.3.2. Анализ производства валовой продукции растениеводства и животноводства Анализ показателей эффективности использования основных фондов	12		Формирует данные для составления анализа производства валовой продукции растениеводства и животноводства - показателей эффективности использования основных фондов
		4.3.3. Анализ использования машинно-тракторного парка Анализ использования грузового автотранспорта	12		Формирует данные для составления анализа использования машинно-тракторного парка - использования грузового автотранспорта
		4.3.4. Анализ себестоимости продукции растениеводства Анализ себестоимости продукции животноводства	12		Формирует данные для составления анализа себестоимости продукции растениеводства, животноводства
		4.3.5. Анализ трудовых ресурсов и производительности труда	6	Каб. «Основы бухгалтерского учета»	Формирует данные для составления анализа трудовых ресурсов и производительности труда

	4.3.6. Анализ финансовых результатов производственной деятельности	6		Формирует данные для составления анализа финансовых результатов производственной деятельности
	Дифференцированный зачёт	6		Каб. «Основы бухгалтерского учета»
	Всего	576		

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики предполагает наличие специального оборудования

Кабинет Основы бухгалтерского учета

Оснащение:

1. Оборудование: компьютеры, компьютерные столы, проектор, экран.
2. Инструменты и приспособления: калькулятор, карандаш, ластик, линейка.
3. Средства обучения: нормативно-справочная литература. Бланки бухгалтерских документов. Интернет-ресурсы электронный учебник. Калькуляторы. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01

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. Растворгова Р.Н., Казакова А.В., Павлычев А.И. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях 2015 ИЦ "Академия"
4. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, 2016 Форум
5. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: практикум 2016 Форум
6. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет, 2015 КноРус
7. Конаков М.А., Конаков А.П. Организация и экономические основы фермерских хозяйств, 2014 ИЦ "Академия"
8. Богаченко В. М., Н. А. Кирилова Основы бухгалтерского учета. Ростов – на – Дону «Феникс» 2014г.
9. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2014 ОИЦ «Академия»
10. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум 2014 ОИЦ "Академия"
11. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2014 ОИЦ «Академия»
12. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства, 2013
13. Богаченко В. М., Н. А. Кирилова Основы бухгалтерского учета. Сборник задач. Ростов – на – Дону «Феникс» 2014г.

Интернет ресурсы:

- <http://www.buhgalteria.ru>

Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.

- <http://www.2buh.ru/rbu/>

Все Положения по бухгалтерскому учету

- <http://www.gaap.ru>

Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).

- <http://www.kadis.ru/ipy/>

Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

- <http://www.lexaudit.ru/arts.html>

«Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.

- <http://www.consulting.ru>

Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.

- <http://www.audit-it.ru>

Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.

- <http://www.buh.ru>

Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru

- <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm>

Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».

- <http://www.e-kontur.ru/>

Электронный бухгалтер "Эльба"

- <http://www.buhonline.ru/>

Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"

- <http://www.glavbukh.ru/>

"Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы

- <http://www.nachbuh.ru/>

Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении"

- <http://www.2buh.ru/>

Портал 2Бух.Ру

- <http://www.garant.spb.ru>

Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»

- <http://www.klerk.ru/>

Проект Клерк.Ру - основан 25 октября 2001 года и в настоящее время является крупнейшим интернет-ресурсом, посвященным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам

- <http://www.ipbr.org/>

Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

- <http://www.ipbr.org/?page=vestnik>

Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"

- <http://gaap.ru/>

Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теорея и практика управленческого учета

- https://gendalf.ru/pb/?menu_company=pb

Газета «Прогрессивный бухгалтер»: полезные статьи с разъяснениями и рекомендациями, касающимися ведения учета; инструкции по работе с специализированными программами для бухгалтера; новости об изменениях в законодательстве.

- <http://online-buhuchet.ru/>

Online-buhuchet.ru - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение

<http://www.accountingresearchmanager.com/ARMMenu.nsf/vwHTML/ARMSplash?OpenDocument>

CCH's Accounting Research Manager - онлайновая база данных по различным вопросам бухгалтерского учета

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

	<p>– <i>качество рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности в сельской усадьбе.</i></p>	
--	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– <i>демонстрация интереса к будущей профессии</i>	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определенных руководителем	– <i>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в сельской усадьбе;</i> – <i>оценка эффективности и качества собственной деятельности;</i>	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– <i>решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области учета имущества, обязательств финансовых и хозяйственных операций в сельском хозяйстве;</i>	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	– <i>эффективный поиск необходимой информации;</i> – <i>использование различных источников, включая электронные</i>	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>
Использовать информационно-коммуникационные технологии в	– <i>работа с бухгалтерскими программами</i>	<i>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</i>

профессиональной деятельности		
Работать команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<i>– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения</i>	
Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности	<i>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы;</i> <i>– соблюдение техники безопасности;</i>	
Осуществлять денежные операции	<i>– решение ситуационных задач по учету денежных средств</i>	
Добиваться соблюдений своих социально-трудовых прав в рамках закона	<i>– знание закона, гарантирующего трудовое право</i>	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	<i>– соблюдать закон о воинской обязанности</i>	