

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 44 г Твери»



«Утверждаю»

директор МОУ Гимназия № 44

Л. И. Дровосекова

Приказ № 238 от 10.08.2023

Рабочая программа
«СЧЕТОВОД»
по профессиональному обучению
срок реализации программы: 2 года

Составитель: учитель экономики
Клепикова И.А.

Тверь
3 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Цели реализации Программы
 - 1.2. Отбор и структурирование содержания обучения
2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения
 - 2.1. Требования к результатам освоения Программы
 - 2.2. Характеристика профессиональной деятельности
3. Структура и содержание Программы
 - 3.1. Учебный план
 - 3.2. Учебно-тематический план
 - 3.3. Тематический план и содержание практическое обучения
4. Материально-технические условия реализации Программы
5. Учебно-методическое обеспечение Программы
 - 5.1. Законодательные и нормативные документы
 - 5.2. Основная литература
 - 5.3. Дополнительная литература
6. Оценивание качества освоения Программы
 - 6.1. Формы и методы оценки уровня усвоения знаний и умений учащимися
 - 6.2. Промежуточная аттестация
 - 6.3. Итоговая аттестация

1. Пояснительная записка

Основная программа профессионального обучения, опережающей профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее - Программа), направлена на обучение учащихся 10-11 классов для освоения ими профессии «Счетовод»

Опережающее обучение достигается формированием у обучающихся первоначальных профессиональных умений и навыков, обеспечивающих построение индивидуальной профессиональной траектории, а также включением в программу надпрофильных умений и навыков.

Программа предназначена для освоения профессии Счетовод и разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России

о

т

Присваиваемый квалификационный разряд: не предусмотрен.

1 1.1. Цели реализации программы

Настоящая программа и учебный план предназначены для профессионального обучения старшеклассников по профессии «Счетовод».

В условиях современных социальных изменений в обществе, актуальными становятся вопросы технологизации образования, профессионального самоопределения учащихся. Важной особенностью данной рабочей программы является принципиальная новизна подходов к реализации профессионального обучения. Вся учебная деятельность строится на основе системно-деятельностного подхода, цель которого – в развитии личности обучающегося на основе усвоения универсальных способов деятельности. В процессе профессионального обучения старшеклассниками достигаются личностные, метапредметные и профессиональные (предметные) результаты.

1 1.1.3. Данная программа профессионального обучения по профессии «Счетовод», ориентирована на достижение следующих **целей и задач:**

- овладение конкретными профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для применения в практической деятельности,

- интеллектуальное развитие учащихся, формирование креативного мышления, характерного для трудовой деятельности и необходимого человеку для полноценного выполнения всех видов работ по профессии «Счетовод»,

- достижение учащимися в процессе профессионального обучения регулятивных (учебно-организационных), познавательных, коммуникативных компетенций,

- развитие навыков у учащихся сознательного и рационального использования рабочего времени в своей учебной, а затем в профессиональной деятельности,

и

с

т

р

и

- воспитание инициативности и творческого подхода к трудовой деятельности, трудовой и технологической дисциплины, ответственного отношения к процессу и результатам труда, умения работать в коллективе,
- формирование готовности к успешной самостоятельной деятельности на рынке труда и образовательных услуг, трудоустройству и продолжению обучения в системе непрерывного профессионального образования.

Отбор и структурирование содержания Программы

Профессиональное обучение по учебному плану рассчитано на два года - 68 учебных недель (1 час в неделю).

2.2. Отбор и структурирование содержания обучения осуществляются на основе следующих принципов:

- ориентация на социально-экономическую ситуацию и требования регионального (муниципального) рынка труда,
- блочно-модульное структурирование содержания обучения с ориентацией на индивидуальные запросы и образовательные потребности обучающихся,
- направленность обучения на продолжение профессионального образования в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, получение профессий, специальностей более высокого уровня квалификации,
- дифференциация и индивидуализация образовательного процесса с учетом личностных особенностей обучающихся, их желания овладеть профессией,
- учет опыта профессионального обучения обучающихся общеобразовательных школ и современной практики.

Требования к результатам освоения Программы. Планируемые результаты обучения

2.1. Требования к результатам освоения Программы

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения «Счетовод», должен обладать общими компетенциями:

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.

Выпускник, освоивший программу профессионального обучения, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации.

ПК 1.1. Принимать, составлять, оформлять и обрабатывать унифицированные и иные формы первичной бухгалтерской документации (по поступлению, учету движения, выбытию основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, по расчетам с персоналом организации).

ПК 1.2. Систематизировать, обобщать и группировать информацию, содержащуюся в первичной учетной документации, в регистрах бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Оформлять поступление и выдачу денежных средств, вести кассовую книгу,

составлять отчет кассира, осуществлять учет кассовых операций, подотчетных сумм, денежных документов.

ПК 1.4. Проводить учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках, учет расчетов организации с поставщиками и покупателями, другими дебиторами и кредиторами.

Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК 2.1. Участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.

ПК 2.2. Участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

ПК 2.3. Оформлять платежные документы на перечисление налоговых и страховых платежей.

Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности.

ПК 3.1. Проводить инвентаризацию совместно с членами комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.

ПК 3.2. Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

В результате изучения общепрофессиональных дисциплин обучающийся должен: уметь:

- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации,
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности,
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации,
- составлять бухгалтерскую отчетность,
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации,
- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации,
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути,
- оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию,
- проводить учет денежных средств на расчетных счетах в банках;
- участвовать в начислении и перечислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней,
- участвовать в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

знать:

- основные принципы построения экономической системы организации,
- управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования,
- формы оплаты труда,
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета.

формы бухгалтерской отчетности,

- основные требования к составлению бухгалтерской отчетности,
- порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности,
- порядок расчета основных налогов Российской Федерации,
- формы и регистры бухгалтерского учета,
- формы и регистры бухгалтерского учета,
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета,
- основные налоги и сборы Российской Федерации,
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам,

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению,
- порядок заполнения платежных документов,
- расчетно-кассовые банковские операции по перечислению страховых и налоговых платежей.
- цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации,

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Старшеклассник, обучающийся по программе профессионального обучения «Счетовод» готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- составление и использование бухгалтерской отчетности,
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

	Модуль 3 Документальное оформление хозяйственных операций. Первичные учетные документы							зачет
	Модуль 4 Система налогообложения РФ							
	Модуль 5 Инвентаризация. Финансовый результат							
	Практическое обучение							
	Итоговая аттестация							
	Консультация							
	Квалификационный экзамен, в том числе:							
	Тестирование							Тест
	Демонстрационный экзамен							ДЭ
	ИТОГО:							

.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование учебных курсов, дисциплин, модулей, разделов и тем практик		Объем часов (аудиторно)	Формируемые умения/ знания/ТД
I.	Введение в курс профессионального обучения «Счетовод»	Понятие счетовод. История возникновения профессии. Место счетовода на предприятии. Роль учета. Хозяйственные процессы предприятия. Предприятие. Реквизиты предприятия и признаки юридического лица. Цели создания предприятий. Классификация предприятий. Мероприятия по организации предприятий. Хозяйственный процесс и его стадии, хозяйственные операции		
I	Курс ПОО			
	Теоретическое обучение			
	Модуль 1. Правовое регулирование финансовой деятельности предприятия			
	Тема 1.1. Правовое регулирование бухгалтерского учета. Нормативные документы.	Содержание Понятие закона, Положения, инструкции, методических указаний, внутренних документов предприятия. Приказ об учетной политике предприятия. Ознакомление и работа с нормативными документами: Гражданский Кодекс Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Закон о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, Система ПБУ. Закон об упрощенной системе налогообложения субъектов малого предпринимательства, Закон о государственной поддержке малых предприятий.		ОК -2, ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6
	Тема 1.2. Состав хозяйственных средств предприятия и источники образования.	Содержание Состав хозяйственных средств предприятия и источники образования. План счетов бухгалтерского учета. Реквизиты документов.		ОК-5, ОК-2, ОК-6, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4

Тема 1.3 Место бухгалтерского учета среди других видов учета. 1С – бухгалтерия.	Место бухгалтерского учета среди других видов учета. 1С – бухгалтерия. Система правового регулирования бухгалтерского учета.		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6
Зачет по модулю 1			
Модуль 2. Понятия о бухгалтерском учете предприятия.			
Тема 2.1. Стоимостная оценка и калькуляция.	Содержание Стоимостная оценка и калькуляция. Виды стоимости, применяемые в бухучете и их формирование. Первоначальная стоимость, восстановительная и остаточная стоимости основных средств, фактическая себестоимость материалов. Себестоимость конечного продукта.		ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-5, ПК-1.1
Тема 2.2. Бухгалтерский учет. Бухгалтерский баланс.	Содержание Бухгалтерский учет. Бухгалтерский баланс. Хозяйственный учет и его разновидности. Место бухучета среди них. Определение бухучета. Характерные особенности бухгалтерского учета. История возникновения и развития бухгалтерского учета. Выделение бухучета среди других видов учета по характерным признакам. Понятие средств предприятия и их классификация. Основные средства и их характеристика, амортизация, остаточная стоимость. Оборотные средства, их виды и оборот хозяйственных средств. Понятие и виды нематериальных активов и их характеристика. Понятие источников образования средств и их классификация. Заемные источники и их виды. Собственные источники и их виды. Соотношение между средствами предприятия и источниками их образования. Понятие баланса.		ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-5, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-1.1
	Практическая работа №1 Определение места средств и источников в балансе. Определение Уставного капитала.		ОК-1, ОК-2, ОК-6, ОК-5, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-1.1
Зачет по модулю 2			
Модуль 3. Документальное оформление хозяйственных операций. Первичные учетные документы.			
Тема 3.1. Учет основных средств. Амортизация.	Содержание		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6,

	Учет основных средств. Амортизация. Место основных средств в хозяйственном процессе. Классификация основных средств. Формирование первоначальной стоимости, восстановительная стоимость, переоценка. Амортизация, методы ее начисления. Остаточная стоимость. Инвентарная карточка, ввод в эксплуатацию, амортизационная ведомость. Синтетический учет поступления основных средств, их активной работы и ликвидации. Аналитический учет объектов основных средств.		ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2
Тема 3.2. Учет кассовых операций. Учет безналичных расчетов.	Содержание Учет кассовых операций. Характеристика кассовых операций. Требования к кассовому помещению. Прием кассира на работу, его обязанности. Кассовые документы. Лимит кассовой наличности. Синтетический учет кассовых операций, аналитический учет кассы. Корреспонденция счетов по учету кассы. Учет безналичных расчетов. Открытие расчетного счета в кредитном учреждении. Договор с банком о расчетно-кассовом обслуживании, обязанности банка и клиента. Платежное поручение, выписка с расчетного счета. Аккредитивы, чековые книжки, депозитные счета в банке и их использование. Журнал-ордер и ведомость №2.		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ПК-1.3, ПК-
	Практическая работа №2 Оформление кассовых ордеров, кассовой книги, журнала-ордера и ведомости №1.		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ПК-1.3, ПК-
Тема 3.3. Учет материалов. Учет расчетов с подотчетными лицами.	Содержание Учет материалов. Характеристика и назначение материалов. Классификация материалов. Учетная стоимость материалов. Накладная и счет-фактура, приходный ордер, доверенность, материальный отчет, Карточка складского учета. Методы списания ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости. Учет расчетов с подотчетными лицами. Понятие подотчетных лиц. Нормативы по расчетам с ними. Авансовый отчет. Учет расчетов с подотчетными лицами. Документы по учету.		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК 3.1
Тема 3.4. Учет расчетов по оплате труда.	Содержание Учет расчетов по оплате труда. Виды зарплаты и формы оплаты труда. Начисление основной и дополнительной зарплаты по сдельной и		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6,

	повременной форме. Удержания из зарплаты по закону и прочие. Льгота по НДФЛ. Документы по учету зарплаты: табель учета рабочего времени, штатное расписание, наряд на выполненные работы, расчетно-платежная ведомость, лицевые карточки. Синтетический и аналитический учет зарплаты. Фонд рабочего времени. Фонд оплаты труда и его составляющие. Единый социальный налог. Начисление взносов во внебюджетные фонды. Ставки взносов, база и источник. Регрессивная шкала начисления. Уплата взносов.		ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Тема 3.5. Учет затрат на производство и реализацию продукции.	Содержание Учет затрат на производство и реализацию продукции. Себестоимость выпускаемой продукции и ее калькуляция. Производственные затраты, их классификация по элементам затрат и статьям калькуляции. Затраты прямые и косвенные. Методы распределения косвенных затрат. Учет готовой, отгруженной и реализованной продукции.		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-3, ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-
	Практическое занятие №3 Заполнение бухгалтерских форм первичных документов.		ОК-1, ОК-2, ОК-5, ОК-6, ОК-3, ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-
Зачет по модулю 3			
Модуль 4. Система налогообложения РФ.			
Тема 4.1 Система налогообложения РФ.	Содержание Налоговая политика, налоговая система и налоговое законодательство Российской Федерации. Влияние налоговой политики на развитие регионов. Налоги, их определение, назначение. Элементы налоговой системы РФ, функции налогов, виды налогов, принципы и методы взимания налогов. Построение бюджетов различных уровней. Плательщики налогов, база, ставка и источники начислений и уплаты налогов. Налоговые льготы. Отражение в учете налогов.		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Тема 4.2. Налогообложение физических лиц. НДФЛ. Самозанятость.	Содержание Налогообложение физических лиц. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ): расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6,

	предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета, содержание форм № 1-НДФЛ и № 2-НДФЛ.		ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
	Практическая работа №4 Начисление и уплата налогов на имущество, землю, рекламу, уборку территории, содержание милиции, образовательных учреждений и взносов во внебюджетные фонды.		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Тема 4.3. Налогообложение юридических лиц. Налог на имущество. НДС. Налог на прибыль	Содержание Налогообложение юридических лиц. Налог на имущество: расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета. Налог на добавленную стоимость (НДС): расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета, счет-фактура, Журнал учета выданных счетов-фактур, Журнал учета полученных счетов-фактур, Книга покупок и Книга продаж. Налог на прибыль: расчет налогооблагаемой базы, ставки налога, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы, отражение на счетах бухгалтерского учета.		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Тема 4.4. Внебюджетные фонды	Расчет налогооблагаемой базы, тарифы страховых взносов, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы.		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Зачет по модулю 4			
Модуль 5. Инвентаризация. Финансовый результат.			
Тема 5.1. Инвентаризация имущества и финансовых активов.	Содержание Понятие инвентаризации, ее виды. Причины расхождений учетных данных с фактическим наличием материальных ценностей. Цель инвентаризации, сроки ее проведения, инвентаризационная комиссия. Порядок проведения инвентаризации, расписка материально ответственного лица. Результаты инвентаризации и их отражение в учете, сличительная ведомость		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-3.2

<p>Тема 5.2. Формирование бухгалтерской отчетности. Финансовый результат деятельности предприятия.</p>	<p>Формирование бухгалтерской финансовой отчетности организации. Отчетность как завершающий этап процесса учета. Система показателей в отчете. Периодичность отчетности и ее сроки. Требования к составлению бухгалтерской финансовой отчетности организации и сроки предоставления ее пользователям. Санкции за нарушение сроков отчетности. Состав бухгалтерской финансовой отчетности организации: Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Конечный финансовый результат и факторы, влияющие на его формирование. Прибыли и убытки по основной деятельности, прочие внереализационные и операционные доходы и расходы (курсовая разница валют, полученные и уплаченные штрафы, пени, нестойки, судебные издержки, реализация прочих активов, налоги, относимые на финансовые результаты и т.п.).</p>		<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-3.2</p>
	<p>Практическая работа №5 Отчет о прибылях и убытках</p>		<p>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ПК-3.2</p>
<p>Зачет по модулю 5</p>			
	<p>Практическое обучение</p>		<p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2</p>
	<p>Итоговая аттестация</p>		
	<p>Консультация</p>		
	<p>Квалификационный экзамен, в том числе:</p>		
	<p>Тестирование</p>		<p>ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3,</p>
	<p>Демонстрационный экзамен</p>		<p>ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2</p>
<p style="text-align: right;">Всего</p>			

Тематический план и содержание практического обучения

Учебная практика проводится на базе образовательного учреждения, т. е. в библиотеке – медиотеке и учебном классе.

Индекс, наименование разделов и тем	Виды производственных работ	Количество часов	Коды формируемых трудовых действий
ПО.00	Практическое обучение		
ПО.01 Бухгалтерский учет. Бухгалтерский баланс.	Стоимостная оценка и калькуляция. Расчет себестоимости конечного продукта. Определение места средств и источников в балансе. Определение Уставного капитала.		ТД-1, ТД-2
ПО.02 Документальное оформление хозяйственных операций. Первичные учетные документы.	Заполнение форм первичной бухгалтерской документации		ТД-3
ПО.03 Система налогообложения РФ.	Расчет налогооблагаемой базы, тарифы страховых взносов, порядок уплаты и предоставление отчетности в налоговые органы.		ТД-4, ТД-5, ТД-7, ТД-8, ТД-9
ПО.04 Инвентаризация. Финансовый результат	Проведение инвентаризации, расписка Результаты инвентаризации и их отражение в учете, сличительная ведомость		

4. Материально-техническое обеспечение программы

4.1. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности по образовательным программам в каждом из мест осуществления образовательной деятельности

Учебный кабинет	Кабинет информатики	Количество
Рабочее место преподавателя –	Стол демонстрационный из двух частей	1 шт.

Рабочее место ученика	Учебные столы Ученические стулья	15 шт. 15 шт.
Демонстрационная доска	Передвижная маркерная доска	1 шт.
Экран настенный	Телевизор плазма Panasonic 42 PA60	1 шт.
Проектор	Мультимедиа-проектор BENQ MX 503	1 шт.
ПК преподавателя с установленным ПО в составе: системный блок, монитор, мышь, клавиатура	Компьютер ASS 775	1 шт.
ПК ученика с установленным ПО	Моноблок	15 шт.
Принтер (МФУ)	XEROX	1 шт
ПО	1С – Предприятие, учебная версия	16 шт

. Учебно-методическое обеспечение Программы

1. Законодательные и нормативные документы

- Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 01.01.01 г. N 287-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации";
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, ОК 016-94, 01.11.2005 г.;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н
- План счетов и ФСБУ/ПБУ
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.01 г. N 139 «Об утверждении правил проведения ежегодного аудита ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности по формированию и инвестированию средств пенсионных накоплений, а также финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.01.01 г. N 6н «Об утверждении требований к соглашению о прямом возмещении убытков, порядка расчетов между страховщиками, а также особенностей бухгалтерского учета по операциям, связанным с прямым возмещением убытков»;
- Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
- Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями)

2. Основная литература

- Аверчев И. Учет и отчетность. Постановка и внедрение. - М.: Вершина, 2006.
- Астахов и финансовый учет: учеб. пособие. - 6-е изд., перераб. и доп.- М.: МарТ ИКЦ, 2005.
- Бердникова Диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учеб. пособие для вузов. - М.: Инфра-М, 2005.
- Богатая Учет. 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2006.
- Бухгалтерский учет. 2-е изд., - М.: Дашков и Ко, 2007.
- Бухгалтерский учет. 2-е изд., перераб. и доп. под ред. , .- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
- Бухгалтерский финансовый учет. Учебник. 4-е изд., испр., -М.: Омега-Л
- Глушков (налоговый, финансовый, управленческий) учет и учетная политика на современном предприятии. 13-е изд. - М.: КноРус, 2007.
- Горелова учет: методы калькулирования себестоимости - М.: Налог Инфо, 2007.
- Управленческий и производственный учет. 6-е изд: учебник. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
- Андреева финансово-хозяйственной деятельности организации. - М.: Финансы и статистика,
- Палий учет издержек и доходов (с элем. фин. учета) - М.: Инфра-М, 2006.
- Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-20): с приложениями и методическими указаниями Министерства финансов.- М.: Юриспруденция, 2007.
- Попова учет и анализ с практическими примерами - М.: ДиС, 2006.
- Федеральный закон Российской Федерации “О бухгалтерском учете”. 2-е издание. – М.; Издательство “Ось -89”, 2000 г.
- Часова Бухгалтерский учет. - М.: Финансы и статистика, 2007.

Дополнительная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.

6. Оценивание качества освоения образовательной программы «Счетовод»»

Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает **промежуточную и итоговую** аттестацию учащихся. Преобладающими формами текущего контроля выступает письменный (самостоятельные работы, тестирование, расчетной работы, выполнение практической работы и др.) и устный опрос (собеседование, ситуационные задания, индивидуальный опрос), зачеты.

Оценка качества подготовки учащихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин,
- оценка уровня освоения компетенций учащимися.

6. 1. Формы и методы оценки уровня усвоения знаний и умений учащимися

. В соответствии с требованиями современного образования приоритетными в диагностике становятся новые формы работы - метапредметные диагностические работы. Метапредметные диагностические работы состоят из компетентностных заданий, требующих от обучающегося не только познавательных, но и регулятивных и коммуникативных действий.

.2. Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются:

- тестовые диагностические работы,
- текущие проверочные работы,
- комплексные проверочные работы.

. Промежуточная аттестация

- Промежуточная аттестация по Программе предназначена для оценки результатов освоения учащимся модулей Программы и проводится в виде дифференцированных зачетов, оцениваемых по пятибалльной шкале:

Оценка «5» ставится, если ученик полностью усвоил учебный материал, может изложить полученные знания в устной, письменной или графической форме, допускает единичные ошибки, сам их находит и исправляет.

Оценка «4» ставится, если ученик в основном усвоил учебный материал, может изложить полученные знания в устной, письменной или графической форме, допускает единичные ошибки и находит их с помощью преподавателя.

Оценка «3» ставится, если ученик не усвоил существенную часть учебного материала, допускает существенные ошибки и находит их с помощью преподавателя.

Оценка «2» ставится, если ученик не усвоил учебный материал, не может изложить его своими словами.

- По результатам промежуточной аттестации выставляются отметки по двухбалльной системе («зачтено» / «не зачтено»).

. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по Программе представляет собой проведение квалификационного экзамена по профессии рабочего, должности служащего, состоящего из теоретической части (тестирование) и практической части (квалификационный экзамен по профессии Счетовод).

Время, отведенное на проведение:

- 1) тестирования – 2 ак. часа,
- 2) практическая часть – 2 ак. часа