

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 22.09.2025 21:33:22  
Уникальный программный ключ:  
cba47a240911a00114be5354c4938c4804716c



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)**

Калужский филиал

Технологический колледж

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
«30» *сентября* 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего 27238 Учетчик**

Специальность 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции

Вид подготовки: базовая, на базе основного общего образования

Форма обучения - Очная

Калуга 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденным приказом Министерством просвещения РФ от 16.08.2024 № 581 по специальности среднего профессионального образования 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной продукции.

Согласовано:

Руководитель технологического колледжа



О.А. Окунева

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>140</b>
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы</i>	140
1.2. <i>Планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	140
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля</b>	<b>145</b>
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля</i>	145
2.2. <i>Структура профессионального модуля</i>	145
2.3. <i>Содержание профессионального модуля</i>	146
<b>3. Условия реализации профессионального модуля</b>	<b>154</b>
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение</i>	154
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение</i>	154
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля</b>	<b>156</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### «ПМ.04 Освоение профессии рабочего, должности служащего 27238 Учетчик»

#### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «27238 Учетчик».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы 35.02.20 Технология производства, первичной переработки и хранения сельскохозяйственной

#### 1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах	-
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	определять актуальность нормативно-правовой	содержание актуальной нормативно-правовой документации;	-

<p>личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
<p>ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности</p>	

	профессиональной деятельности		
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста	
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях	

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве.	пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства	назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учёта; правила заполнения, обработку, порядок и сроки хранения первичной документации; учёт работы машинно-тракторных агрегатов; учёт естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей.;	ведения учёта материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определения показателей экономической эффективности ведения хозяйства сельскохозяйственного производства
ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям	пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с	назначение, организация, формы и методы проведения оперативного учёта; правила заполнения, обработка, порядок и	учёт приобретённых основных средств (первичный и синтетический); учёт НДС по приобретённым

	указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учёт продукции растениеводства и животноводства; вести учёт материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы	сроки хранения первичной документации; учёт работы машинно-тракторных агрегатов; учёт естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей	ценностям (счета-фактуры, книга покупок, синтетический учёт); оформление первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад; изучение оформления приходных и расходных документов по материалам; изучение порядка проведения и оформления результатов инвентаризации.
ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельскохозяйственной организации.	пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учёт продукции растениеводства и животноводства; вести учёт материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы	назначение, организация, формы и методы проведения оперативного учёта; нормативная документация; правила заполнения, обработка, порядок и сроки хранения первичной документации; учёт работы машинно-тракторных агрегатов; учёт естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей	определение объёмов производства; сопоставление основных экономических показателей сельской усадьбы за отчётный период с целью определения роста производства и размера прибыли (убытка); определение резервов роста производства и факторов, влияющих на объёмы производства;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия:	<b>144</b>	
в т.ч. теоретические занятия	78	
практические занятия	66	66
Самостоятельная работа	<b>6</b>	-
Практика, в т.ч.:	<b>144</b>	<b>144</b>
учебная	72	72
производственная	72	72
Промежуточная аттестация, в том числе: <i>МДК 03.01 в формате экзамена</i> <i>ПМ 03 квалификационный экзамен</i>	<b>18</b>	
Всего	<b>312</b>	<b>210</b>

### 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:							
				Учебные занятия	Теоретические занятия	Практические занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.5.1-5.3	Раздел 1. МДК 03.01 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего 17282 Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья	<b>294</b>	<b>210</b>	<b>150</b>	<b>144</b>	<b>78</b>	<b>66</b>	-	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	Учебная практика	72	72							72	
	Производственная практика	72	72								72
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>312</b>	<b>210</b>	<b>150</b>	<b>144</b>	<b>78</b>	<b>66</b>	-	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел I. МДК 04.01 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего 27238 Учетчик		294/210	
МДК 03.01 Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего 17282 Приемщик сельскохозяйственных продуктов и сырья		150/66	
Тема 1. Основы организации учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах	<b>Содержание</b>	6/6	ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1, 4.2
	Организация бухгалтерского учета в сельском хозяйстве Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета Учетная политика предприятия Особенности организации бухгалтерского учета в КФХ План счетов бухгалтерского учета в АПК Формы и методы ведения оперативного учета	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Решение задач с применением плана счетов	2	
	Практическое занятие № 2. Оформление первичных учетных документов	2	
	Практическое занятие № 3. Группировка и проверка первичных учетных документов	2	
	Тема 2. Учет денежных средств	<b>Содержание</b>	
Учет денежных средств в кассе Учет кассовых операций Инвентаризация кассы и отражение ее результатов в учете Учет денежных средств на расчетном счете Порядок поступления и списания денежных средств со счета Учет денежных средств на специальных счетах		6	
<b>В том числе практических занятий</b>			

	<b>Практическое занятие № 4.</b> Решение задач по учету денежных средств в кассе	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Решение задач по учету кассовых операций	2	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Решение задач по учету денежных средств на расчетном счете	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с нормативной документацией и подготовка сообщения: «Основные положения документа "Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"»	2	
<b>Тема 3. Учет расчетов с организациями, учреждениями и подотчетными лицами</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1, 4.2</b>
	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	6	
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
	Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам		
	Учет расчетов с подотчетными лицами		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Решение задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	
<b>Практическое занятие № 8.</b> Решение задач по учету расчетов с покупателями и заказчиками	2		
<b>Практическое занятие № 9.</b> Решение задач по учету расчетов по налогам и сборам, страховым взносам	2		
<b>Тема 4. Учет материально-производственных запасов и готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>10/6</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1, 4.2</b>
	Материально-производственные запасы как объект учета	10	
	Документация по учету продукции растениеводства и животноводства		
	Документальное оформление движения материально-производственных запасов		
	Организация учета поступления материально-производственных запасов		
Учет использования материально-производственных запасов			

	Складской учет материальных ценностей Инвентаризация материально-производственных запасов		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Решение задач по учету материально-производственных запасов в растениеводстве и животноводстве	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Решение задач по учету материально-производственных запасов и с/х продукции	1	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Решение задач по учету движения материально-производственных запасов	1	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Решение задач по учету поступления и отпуска материально-производственных запасов	2	
<b>Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/8</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1, 4.2</b>
	Экономическое содержание и классификация основных средств	8	
	Оценка и переоценка основных средств		
	Учет основных средств		
	Учет поступления основных средств		
	Учет выбытия основных средств		
	Учет амортизации основных средств		
	Инвентаризация основных средств		
	Учет затрат на ремонт (восстановление) основных средств		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Составление первичных документов по учету, движению и выбытию основных средств	2	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Решение задач по учету поступления и выбытия основных средств	2	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Решение задач по учету основных средств, учету амортизации основных средств	2	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Решение задач по учету результатов инвентаризации основных средств, по учету расходов на ремонт основных средств	2	
<b>Тема 6. Учет труда и его оплата</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.5.1, 5.2</b>
	Правовые основы организации и оплаты труда в РФ Формы и системы оплаты труда	6	

	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки Документация по учету труда и его оплаты Начисление заработной платы Группировка и обобщение данных по учету труда и заработной плате		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Заполнение документов по учету личного состава и использования рабочего времени	2	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Расчет среднего дневного заработка, отпускных выплат и удержаний из заработной платы	2	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Расчет налога на доходы физических лиц. Составление расчётно-платежной ведомости	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений по темам: а) Учет готовой продукции б) Принципы учета затрат на производство продукции в) Учёт готовой продукции и его продажи	2	
<b>Тема 7. Учет продаж и финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.5.1-5.3</b>
	Учет реализации произведенной продукции и его документальное оформление Порядок определения финансового результата от продаж и по прочим видам деятельности Порядок отражения операций по формированию финансового результата на счетах бухгалтерского учета	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 21.</b> Решение задач по учету продаж	2	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Решение задач по учету финансовых результатов	2	
<b>Тема 8. Учет затрат на производство</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/10</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1, 4.2</b>
	Классификация затрат Группировка затрат на производство по экономическим элементам Учет затрат по содержанию и эксплуатации сельскохозяйственных машин и оборудования	6	

	Учет расходов на организацию производства и управление		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Решение задач по расчету себестоимости работы грузового автотранспорта	2	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Решение задач по учету затрат и калькуляции работ машинно-тракторного парка	2	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Решение задач по учету затрат и калькуляции себестоимости услуг электроснабжения	2	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Решение задач по учету затрат и калькуляции себестоимости услуг водоснабжения	2	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Решение задач по учету расходов на организацию производства и управление	2	
<b>Тема 9 Экономические показатели сельскохозяйственного предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.3</b>
	Сельское хозяйство в системе агропромышленного комплекса. Трудовые ресурсы и производительность труда Основные средства Оборотные средства Издержки производства и себестоимость продукции Цена и ценообразование на продукцию сельского хозяйства	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Расчёт показателей эффективности использования сельскохозяйственных угодий	2	
	<b>Практическое занятие № 29.</b> Расчет показателей использования трудовых ресурсов и производительности труда	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщения на одну из предложенных тем: а) Сельское хозяйство и АПК Ростовской области; б) Сельское хозяйство - главная отрасль АПК, его значение и перспективы развития; в) Особенности АПК на современном этапе развития экономики. г) Свободная тема (по согласованию с преподавателем) д) Предмет, цель и задачи государственного земельного кадастра	<b>2</b>	

	е) Оценка эффективности человеческого ресурса с точки зрения стратегии предприятия ж) Ценообразование на продукцию сельского хозяйства в Ростовской области» з) Факторы повышения производительности труда		
<b>Тема 10. Экономическая эффективность деятельности предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/6</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.3</b>
	Инвестиции и рынок материально-технических ресурсов Рынок сельскохозяйственного сырья и продовольствия Экономическая эффективность сельскохозяйственного производства	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 30.</b> Расчет натуральных и стоимостных показателей экономической эффективности производства продукции растениеводства	2	
	<b>Практическое занятие № 31.</b> Расчет натуральных и стоимостных показателей экономической эффективности производства продукции животноводства	2	
	<b>Практическое занятие № 32.</b> Определение показателей экономической эффективности ведения сельского хозяйства	2	
<b>Тема 11. Анализ хозяйственно - финансовой деятельности предприятия</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	<b>ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.3</b>
	Анализ технико-организационного уровня производства Анализ условий хозяйствования и уровня экономического развития сельскохозяйственных предприятий Анализ состояния и эффективности использования основных средств	6	
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<b>Практическое занятие № 33.</b> Анализ условий хозяйствования и уровня экономического развития предприятий	2	
	<b>Практическое занятие № 34.</b> Анализ обеспеченности и эффективности использования основных средств.	2	
	<i>Теоретические занятия</i>	<i>72</i>	
	<i>Практические занятия</i>	<i>66</i>	
	<i>Самостоятельная работа</i>	<i>36</i>	
	<i>Консультации</i>	<i>6</i>	

<p><b>Учебная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1. Особенности организации бухгалтерского учета в крестьянско-фермерских хозяйствах  2. Учет денежных средств  3. Учет расчетов с организациями, учреждениями и подотчетными лицами  4. Учет материально-производственных запасов и сельскохозяйственной продукции  5. Учет животных на выращивании и откорме  6. Учет основных средств  7. Учет нематериальных активов и их амортизация  8. Учет труда и его оплаты  9. Учет капитала  10. Учет продаж и финансовых результатов  11. Учетная категория «Затраты на производство»  12. Виды отчетности  13. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности  14. Пользователи бухгалтерской отчетности  15. Земельные ресурсы  16. Трудовые ресурсы и производительность труда  17. Основные средства  18. Оборотные средства  19. Экономическая эффективность производственной деятельности  20. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности сельской усадьбы</p>	72	ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1-4.3
<p><b>Производственная практика</b>  <b>Виды работ:</b>  1. Ознакомление с деятельностью предприятия, организационной структурой. Инструктаж по технике безопасности, по пожарной безопасности  2. Изучение учетной политики, особенностей порядка ведения бухгалтерского учета  3. Учет денежных средств (первичный учет)  4. Учет приобретенных материалов, сырья  5. Учет НДС по приобретенным ценностям (счета-фактуры, книга покупок, синтетический учет)  6. Оформление первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад  7. Изучение оформления приходных и расходных документов по материалам  8. Изучение порядка проведения, оформления результатов инвентаризации  9. Документальное оформление инвентаризации материальных ценностей</p>	72	ОК. 01, ОК.03-07, ОК.09, ПК.4.1-4.3

<p>10. Оформление документации по учету личного состава</p> <p>11. Учет выплат в пользу работника</p> <p>12. Учет удержаний и вычетов из заработной платы</p> <p>13. Заполнение первичных документов по начислению оплаты труда</p> <p>14. Учет расходов на организацию производства и управление.</p> <p>15. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>16. Оформление документов на перечисление налогов и сборов</p> <p>17. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.</p> <p>18. Анализ земельных ресурсов: анализ состояния, структуры и использования земельного фонда, структуры посевных площадей и урожайности</p> <p>19. Анализ производства валовой продукции предприятия</p> <p>20. Анализ показателей эффективности использования основных фондов</p> <p>21. Анализ использования машинно-тракторного парка, грузового автотранспорта</p> <p>22. Анализ себестоимости продукции предприятия</p> <p>23. Анализ трудовых ресурсов и производительности труда на предприятии</p> <p>24. Анализ основных экономических показателей бухгалтерской отчетности организации</p> <p>25. Обобщение и оформление собранной информации и материалов в отчет по производственной практике</p>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>	
<b>Всего</b>	<b>312</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинеты агрономии и зоотехнии оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине модуля, интерактивная доска, комплект ноутбуков в количестве 30 штук с лицензионным программным обеспечением, комплекты дидактических материалов по всем темам курса, персональный компьютер преподавателя, доступ к сети Интернет и общему ресурсу отделения, учебная мебель, парты.

Лаборатория микробиологии, санитарии и гигиены, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория электротехники, технических измерений, механизации сельскохозяйственных работ, тракторов и автомобилей, сельскохозяйственных и мелиоративных машин оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Зоны под вид работ: «Лаборатория ремонта электрооборудования», «Лаборатория ремонта двигателей», «Техническое обслуживание сельскохозяйственных машин и оборудования», «Управление тракторами, самоходными сельскохозяйственными машинами и агрегатирование навесным и прицепным оборудованием», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Основные источники:

1. Иванова, Н.А. Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.А. Иванова. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета, налогов и аудита: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова. – М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 160 с.

2. Нормативные документы:

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (ред. от 12.12.2023) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 29.11.2024, с изм. от 21.01.2025) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 21.01.2025) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

4. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») (ред. от 01.03.2023) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

5. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 18.11.2022) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

6. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 07.02.2020) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

7. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 09.11.2017) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

8. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н (ред. от 30.05.2022) "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

10. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

11. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

12. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 (ред.20.11.2018) «Учет расчетов по налогу на прибыль». Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н. [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 19/02 (ред. от 06.04.2015) «Учет финансовых вложений». Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04 2018)[Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

16. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н (ред. от 08.11.2010«Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению. (ред. от 08.11.2010) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

17. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019..."). [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс

18. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

19. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций (общие)» от 25.12.98г. № 132. [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

20. Постановление Государственного комитета РФ по статистике «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003г. № 7. [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

21. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 12.12. 2023) [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

22. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат и выхода продукции в растениеводстве. Утверждены Минсельхозом РФ 22.10.2008 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

23. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат труда и его оплаты в сельскохозяйственных организациях. Утверждены Минсельхозом РФ 22.10.2008 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

24. Методические рекомендации по корреспонденции счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных организаций. Приказ Минсельхоза РФ от 29.01.2002 N 68 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

25. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях. Приказ Минсельхоза РФ от 06.06.2003 N 792 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

26. Методические рекомендации по разработке учетной политики в сельскохозяйственных организациях. Утверждены Минсельхозом РФ 16.05.2005 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

27. Методические рекомендации по ведению бухгалтерского учета в крестьянских (фермерских) хозяйствах. Приказ Минсельхоза РФ от 20.01.2005 N 6 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

28. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету доходов и расходов деятельности сельскохозяйственных и других организаций АПК (вместе с "Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету доходов, расходов и финансовых результатов сельскохозяйственных организаций"). Приказ Минсельхоза РФ от 31.01.2003 N 28 [Электронная версия] // СПС КонсультантПлюс.

### 3.2.3. Электронные образовательные ресурсы:

1. <http://docs.cntd.ru/document/902320395>
2. <http://docs.cntd.ru/document/1200083078>
3. <http://sudact.ru/law/prikaz-rosgoskhlebinspektsii-ot-08042002-n-29ob/poriadok-ucheta-zerna-i-produktov/prilozhenie-1/>
4. <http://docs.cntd.ru/document/1200095684>
5. <http://docs.cntd.ru/document/1200103450>
6. <http://docs.cntd.ru/document/1200085835>
7. <http://docs.cntd.ru/document/1200095479>
8. <https://docs.cntd.ru/document/350341002?marker=6540IN>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01 <i>Выбирать способы решения задач</i>	<i>Распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте. Анализирует задачу и/или проблему и выделять её</i>	<i>Квалификационные испытания, экзамен.</i>

<p><i>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i></p>	<p><i>составные части. Определяет этапы решения задачи. Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составляет план действия. Определяет необходимые ресурсы. Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</i></p>	<p><i>Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, устный опрос, оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</i></p>
<p><i>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i></p>	<p><i>Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Применяет современную научную профессиональную терминологию. Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи. Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Выявляет источники финансирования. Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Определяет источники достоверной правовой информации. Составляет различные правовые документы. Находит интересные проектные идеи, грамотно их формулирует и документирует. Оценивает жизнеспособность проектной идеи, составляет план проекта.</i></p>	
<p><i>ОК. 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i></p>	<p><i>Организует работу коллектива и команды; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i></p>	
<p><i>ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</i></p>	<p><i>Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке. Проявляет толерантность в рабочем коллективе</i></p>	
<p><i>ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</i></p>	<p><i>Проявляет гражданско-патриотическую позицию. Демонстрирует осознанное поведение. Описывать значимость своей специальности. Применяет стандарты антикоррупционного поведения.</i></p>	

<p><i>традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</i></p>		
<p><i>ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</i></p>	<p><i>Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Организует профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства. Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</i></p>	
<p><i>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i></p>	<p><i>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы. Участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые). Пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</i></p>	
<p><i>ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве.</i></p>	<p><i>Проводит учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве. Определяет качество и количество сельскохозяйственной продукции. Соблюдает правила охраны труда при определении качества и количества продукции.</i></p>	<p><i>Квалификационные испытания, экзамен. Интерпретация результатов выполнения практических заданий, оценка решения</i></p>
<p><i>ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям</i></p>	<p><i>Проводит учет приобретенной продукции по отраслям. Обеспечивает условия для сохранения заготавливаемой продукции. Соблюдает правила охраны труда при</i></p>	<p><i>ситуационных задач, оценка тестового контроля, устный</i></p>

	<i>обработке и хранении сельскохозяйственной продукции и сырья.</i>	<i>опрос, оценка внеаудиторной самостоятельной работы.</i>
<i>ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельскохозяйственной организации.</i>	<i>Анализирует хозяйственно-финансовую деятельность сельскохозяйственной организации. Оформляет сопроводительную документацию, установленную учетно-отчетную документацию.</i>	