**Урок на тему «Оценка освоенной профессиональной компетенции**

**ПК 1.1. «Обрабатывать первичные бухгалтерские документы» в форме зачёта»**

*Грибанова Елена Ивановна, преподаватель, ГБПОУ ВО «Аннинский аграрно-промышленный техникум»*

**ПМ.01: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

**Тема:** Оценка освоенной профессиональной компетенции ПК 1.1. **«**Обрабатывать первичные бухгалтерские документы**»** в форме зачёта.

**Цель занятия**: проверка уровня обладания обучающимися ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; выявление способностей обучающихся реализовать полученные знания на практике; формирование у обучающихся таких черт личности как чувство самоанализа, самооценки, самоутверждения.

**Задачи:**

* **обучающие:** выявить качество и уровень овладения знаниями и умениями, полученными на предыдущих уроках по теме 1.1 «Документирование хозяйственных операций и организация документооборота», обобщить материал как систему знаний.
* **воспитательные:** воспитывать общую культуру, эстетическое восприятие окружающего; создать условия для реальной самооценки обучающихся, реализации его как личности.
* **развивающие:** развивать пространственное мышление, умение классифицировать, выявлять связи, формулировать выводы; развивать коммуникативные навыки при работе в группах, развивать познавательный интерес; развивать умение объяснять особенности; закономерности; анализировать; сопоставлять; сравнивать.

**Тип урока**: **урок повторения, систематизации и обобщения знаний, закрепления умений**

**Методы, используемые в ходе занятия**: имитационный игровой метод активного обучения – блиц-игра.

**Межпредметные связи:**

а) Обеспечивающие: дисциплина «Основы бухгалтерского учета».

б) Обеспечиваемые: ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

**Обеспечение занятия:**

Тетрадь для практических занятий по ПМ.01., мультимедийная презентация, интерактивная доска, тест, материалы для самостоятельной работы обучающихся, первичные документы.

**Методы работы:** опрос, частично-поисковый, самостоятельная работа, устное тестирование, рефлексия

**Структура урока**:

**I Организационный момент**

1. Проверка состава обучающихся;
2. Проверка наличия рабочих тетрадей;
3. Распределение заданий.

**II Постановки цели**

**Постановка проблемы**: исследовать основные этапы документооборота в бухгалтерии; закрепить действующие методики документооборота первичных бухгалтерских документов и провести анализ существующих форм и видов первичных учётных документов.

### Осмысление проблемы (решаемые задачи):

* 1. Рассмотреть основы документооборота,
	2. Закрепить классификацию и существующие формы документов,
	3. Проанализировать нормативные документы, в соответствии с которыми ведётся учёт,
	4. Повторить основные требования и правила составления документации,
	5. Определить значение первичных документов на предприятии.
	6. Выразить свою точку зрения по совершенствованию системы организации первичного учёта на предприятии любой формы собственности.

**Ход занятия:**

Занятие было организовано в форме работы в малых группах. Для групп были сформулированные определенные задания, которые позволили в целом провести комплексный контроль и проверку знаний и умений по профессиональной компетенции ПК 1. В процессе занятия обучающиеся научились выступать публично, участвовать в дискуссии, развивать критическое мышление, работать в команде.

Подобная форма занятий способствует более глубокому усвоению теоретических знаний, развивает у обучающихся познавательный интерес к изучаемому материалу, умение активно слушать, а также позволяет всем обучающимся участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества и межличностного общения.

Преподаватель. Предлагает обучающимся разделиться на 2 команды и провести блиц – игру для закрепления изученного материала.

Каждая команда придумывает для себя название, девиз и выбирает капитана. Команда, быстрее всех справившаяся с этим заданием, получает свой первый балл.

Затем дается время для подготовки встречных 8-10 вопросов по только что изученному учебному теоретическому материалу.

Чтобы определить, какая из 2-х команд будет первой начинать борьбу, преподаватель сам задает небольшой вопрос по теме. Быстро и правильно ответившая группа и будет открывать блиц-опрос (Дать определение документообороту?).

Блиц – игра проводится в 2 раунда (первый раунд – вопросы, составленные обучающимися, второй раунд – вопросы и задания, составленные преподавателем).

Преподаватель заранее приготавливает карточки для фиксации заработанных баллов, чтобы игра получилась более яркой и продуктивной.

В конце каждого раунда подводятся итоги, в адрес лидирующей команды преподаватель высказывает похвалу, а проигрывающей оказывается моральная поддержка.

Обучающиеся. Задают составленные вопросы команде – сопернику. Перед тем как дать ответ, капитан команды должен встать и представить того, кто будет отвечать. Необходимо также учитывать оригинальность формулировки вопроса и оценивать ее по 0,5 балла, когда правильный ответ будет оцениваться в 1 балл. Такая форма занятия формирует экономический образ мышления обучающихся, помогает более глубокому пониманию и усвоению темы.

**III Оперирования знаниями и способами деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях.**

Преподаватель. Начинает второй раунд игры. В нем прозвучат задания и вопросы, составленные преподавателем.

**Ответьте на вопросы.** Метод:Устный опрос:

1. Куплен компьютер в организацию? (документ, проводка)
2. Удержан НДФЛ? (документ, проводка)
3. Начислена оплата труда работникам строительной бригады? (документ, проводка)
4. Выписана продукция в хозяйстве? (документ, проводка)
5. Покупка материалов у поставщиков? (документ, проводка)
6. Списан трактор с баланса? (документ, проводка)
7. Удержаны алименты? (документ, проводка)
8. Выдана зарплата из кассы? (документ, проводка)
9. Начислена оплата труда операторам машинного доения коров? (документ, проводка)
10. Начислена оплата труда трактористам? (документы, проводка)
11. Начислена оплата труда водителям? (документы, проводка)
12. Оформите падеж животных? (документ, проводка)
13. Получен привес от животных? (документ, проводка)
14. Реализация молока на молокозавод? (документ, проводка)
15. Учет движения материалов на складе? (документ, проводки)
16. Отчет кладовщика перед бухгалтерией в конце месяца? (документ, проводка)
17. Документ, для учета рабочего времени?
18. Получение продуктов в столовую со склада? (документ, проводка)
19. Документ, для перевода животных от одного МОЛ к другому? (документ, проводка)
20. Группировка путевых листов? (документы)
21. Начальнику отдела снабжения в кассе выдано на хозяйственные расходы? (документ, проводка)
22. В кассу предприятия внесен остаток подотчетной суммы? (документ, проводка)
23. Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы? (документ, проводка)
24. Оказана материальная помощь? (документ, проводка)
25. Приведите примеры документов, в которых производится таксировка?

**2.** **Решите ситуационные задачи**. Метод: частично-поисковый.

**Условие задачи 1:** Ведется строительство жилого дома хозяйственным способом. Бригада из 5 человек:

* Иванов: Отработал 160 часов, тарифная ставка по II разряду 2180руб.
* Сидоров: Отработал 176 часов, тарифная ставка по III разряду 3311руб.
* Петров: Отработал 181 час, тарифная ставка по IV 4518руб.
* Клюев: Отработал 181 час, тарифная ставка по II разряду 2180руб.
* Солнцев: Отработал 176 часов, тарифная ставка по III разряду 3311руб.

Распределить сдельный заработок между членами бригады – 628 000 руб.

**Условие задачи 2:** Начислите зарплату водителю, если он отработал 8 часов, стоимость 1 часа 25 руб., сделал 6 рейсов, перевез 17 тонн, расценка за 1 тонну 12 руб.

**Условие задачи 3.** Начислите оплату труда работникам животноводства, если на ферме работают 5 доярок, норма на 1 доярку 25 голов, за облуживание доплачивают 1000 руб. в месяц. Основная оплата дояркам за молоко – 13 руб. за литр, За каждую голову приплода – 500 руб.

**Условие задачи 4:** подсчитайте отработанные дни и часы, если прораб 5 дней был на работе по 8 часов, 5 дней в командировке, 5 дней без содержания зарплаты, 5 дней на больничном и потом ушел в отпуск.

1. **Выпишите первичный документ.** Метод: **самостоятельная работа**

**Задание 1.** Выпишите доверенность на получение ГСМ на нефтебазе зам. директором по снабжению

**Задание 2.** Выпишите карточку складского учета материалов, если склад строительных материалов.

1. **Контрольные вопросы (тест) (**мультимедийная презентация):

1.Организация приобрела сигнализацию на автомобиль. Как правильно принять к учету сигнализацию? Выберите наиболее правильный ответ:
А. Сигнализация может рассматриваться как отдельный объект учета.
В. Принятие сигнализации к учету в составе основного средства
С. Принятие сигнализации к учету в составе затрат на ремонт.

2.Что признается первоначальной стоимостью основных средств при их поступлении по договору дарения или безвозмездно?
А. Денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации.
В. Текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.
С. Стоимость ценностей, указанная передающей стороной.

3.Бухгалтерская запись Дт 70 — Кт 76 означает:

а) начисление отпускных работникам организации;

б) удержание налога на доходы физических лиц;

в) депонирование заработной платы работников организации, не полученной в установленные сроки.

4.Бухгалтерская запись Дт 96 — Кт 70 означает:

а) создание резерва на оплату трудовых очередных отпусков;

б) начисление оплаты за отпуск;

в) выплату заработной платы рабочим за отпуск.

**IV Подведения итогов и формулирования выводов, определения и разъяснения домашнего задания.**

Преподаватель и обучающиеся. В завершении игры капитаны предъявляют карточки, подводят общий итог. Команда – победитель оценивается на «отлично», педагогом могут дополнительно оценены некоторые члены из проигравших команд – наиболее активные, знающие учебный материал, приносящие максимальную пользу для своей команды.

 **Метод: рефлексия**

Во время подведения итогов присутствующие и обучающиеся излагали свои мысли об интеллектуально-развлекательной игре в форме синквейна.

**Пояснение:** Слово «синквейн» происходит от французского слова «пять» и означает «стихотворение, состоящее из пяти строк». Синквейн – это необычное стихотворение, а стихотворение, написанное в соответствии с определенными правилами. В каждой строке задается набор слов, который необходимо отразить в стихотворении.

1 строка – заголовок, в который выносится ключевое слово, понятие, тема синквейна, выраженное в форме существительного.

2 строка – два прилагательных.

3 строка – три глагола.

4 строка – фраза, несущая определенный смысл.

5 строка – резюме, вывод, одно слово, существительное.

**Например:**

1. Игра.
2. Забавная, интересная.
3. Развивает, учит, расслабляет.
4. Узнали много нового, интересного.
5. Вдохновение.

**V. Задание на дом:**

1. Задание по закреплению знаний:

* Повторить унифицированные формы первичных документов;

2. 3адание на углубление знаний:

* Подготовить презентацию «Документооборот конкретного предприятия».

3. Опережающее задание:

* подготовка сообщения «Рабочий план счетов».

**Приложение 1**

**Название команд:**

* «Прибыль»
* «Капитал»

**Девизы команд:**

* «Не проста наша работа, нам бы прибыль заработать...»
* *«*Активны мы ночью, активны мы днем, активны всегда, везде и во всем*»*

**Приветствие:**

* «Ни шагу назад, ни сколько на месте, а только вперед и только все вместе»
* «Учись всегда, учи везде, и путь найдешь к своей мечте!»

**Вопросы команды: «Прибыль»**

1. Что представляет собой понятие «бухгалтерский документ»?
2. Что представляет собой документация?
3. В чем заключаются понятия «унификация», «стандартизация», «первичная информация»?
4. Дайте определение понятия «документооборот»?
5. Перечислите основные требования, предъявляемые к оформлению учетных документов?
6. Что такое документирование хозяйственных фактов?
7. Назовите к корреспонденции счетов первичный документ:

Дт 01 КТ 08;

Дт 10,19 Кт 60;

Дт 70 Кт 68

Дт 70 Кт 50

Дт 90 Кт 43

1. Как определить пробег? Как списывать горючее в путевых листах?

**Вопросы команды: «Капитал»**

1. Что понимают под таксировкой и контировкой документов?
2. Назовите обязательные реквизиты документов?
3. Кто имеет право изъять документы из организации и архива?
4. Для чего служит сальдовая ведомость?
5. Перечислите основные правила исправления ошибок в бухгалтерских документах?
6. Как распределить сдельный заработок между членами бригады?
7. Как определить остаток в кассовой книге?
8. Назовите к хозяйственной операции документ и проводку?
* Получен приплод от животных
* Падеж животных
* Выбраковка животных из основного стада
* Начислена зарплата начальникам цехов
* Удержали из зарплаты за продукцию выписанную в счет зарплаты