

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ 06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2018

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке программы профессионального модуля учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 года №1061н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2018 г.
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ «Алексеевский
колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 548
от 31.08.2018

Принято
предметно - цикловой комиссии обще-
профессиональных дисциплин и про-
фессиональных модулей специаль-
ности 38.02.01 Экономика и бухгал-
терский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.
Председатель Л.В. Киященко

Разработчик: Л.В. Киященко - преподаватель ОГАПОУ «Алексе-
евский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

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

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии Кассир;

уметь:

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
составлять кассовую отчетность;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;
принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

знать:

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

правила ведения кассовой книги;

номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 174 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 84 часов; промежуточная аттестация – 6 часов; самостоятельной работы обучающегося – часов; консультации - 12 часов; учебной практики – 36 часов; производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов, экзамен по модулю – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов		
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов			в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01-ОК 06, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	26	26	24						
ОК 01-ОК 06, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	52	52	46						
ОК 01-ОК 06, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Учебная практика	36						36		
ОК 01-ОК 06, 09, 10, 11 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, 2.4	Производственная практика	36							36	
	Консультации	12	12							
	Экзамен	6	6							
	Экзамен по модулю	6	6							
	Всего:	174	102	70	*	*	*	36	36	

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглавленного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (распределено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации			
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание учебного материала	20	
	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. Составление кассовой отчетности.	2	1,2
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	18	
1	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2	
2	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2	
3	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	2	
4	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	2	
5	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет).	2	
6	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	2	

Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	7	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость».	2	
	8	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	2	
	9	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся.	*	
		Содержание учебного материала	6	
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	6	
		1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати».	2	
		2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными».	2	
Раздел ПМ 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	3.	Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации.	2	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся	*	
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание учебного материала		6	1,2
	1.	Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	2	
		Лабораторные работы	*	

	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление материальной ответственности.	2	
	2	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание учебного материала		12	1,2
	1.	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	*	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		12	
	1.	Учет операций в иностранной валюте.	2	
	2.	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	2	
	3.	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	2	
	4.	Учет расчетов по счету 57 (Переводы в пути).	2	
	5.	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2	
	6.	Выписка с лицевого счета организации.	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	<i>Содержание учебного материала</i>		6	1,2
	1.	О правилах работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.	2	
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия		4	
	1	Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств.	2	
	2	Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу.	2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	

Тема 2.4. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)	<i>Содержание учебного материала</i>		20
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		*
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы.	20
	2	Программирование ККМ.	2
	3	Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. Карточка регистрации ККТ.	2
	4	Подготовка кассовых машин к работе Основные операции на ККМ.	2
	5	Работа с основными видами фискальных отчетов.	2
	6	Заполнение форм № КМ-1, № КМ-2.	2
	7	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3.	2
	8	Заполнение формы № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».	2
	9	Заполнение форм № КМ-5, КМ-6.	2
	10	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9.	2
	Контрольные работы		*
Самостоятельная работа обучающихся.		*	
Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	<i>Содержание учебного материала</i>		8
	1	Понятие ревизий кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	2
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		6
	1	Решение практических ситуационных задач по результатам инвентаризации кассовых операций.	2
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.	2
	3	Заполнение формы ИНВ-15 (Акт инвентаризации наличных денежных средств).	2
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся.		*
	Учебная практика		36
			1,2

<p>Виды работ: Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Заполнение первичных документов по кассе Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям Заполнение учетных регистров Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Заполнение кассового отчета кассира, ознакомиться с работой пластиковыми картами. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Разбираться в номенклатуре дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p>		<p>Производственная практика Виды работ: Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.</p>	<p>36</p>
--	--	---	-----------

		<p>Изучение организации кассы на предприятии. Заполнение первичных документов по кассе Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контсировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям Заполнение учетных регистров Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Заполнение кассового отчета кассира, ознакомиться с работой пластиковыми картами. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Разбираться в номенклатуре дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p>
--	--	---

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» и кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

учебно-методический комплекс дисциплины, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебная литература, схемы, наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов), инструкционные карты для проведения практических занятий, рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейфом.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- мультимедийное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Ведение кассовых операций: учебное пособие (Бондарева Т.Н., Галкина Е.А.), 2014

Дополнительные источники:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016).

План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).

Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассо-

вых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017).

Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов».

Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).

Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015).

Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).

Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014

Печатные издания

Журналы: «Практическая бухгалтерия», «Главбух

Интернет-ресурсы:

www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ);

<http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы бухгалтерского учёта».

Реализация программы модуля предполагает учебную практику для получения первичных профессиональных навыков по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Учебная практика проводится в «Учебной бухгалтерии». Каждый студент имеет отдельный рабочий стол с необходимыми принадлежностями, инструктивным материалом, заданиями. Учебная группа делится на подгруппы. Исходя из возможности учебного заведения, обе подгруппы могут заниматься в две смены с одним преподавателем, а могут в одну смену с разными преподавателями. Задание для выполнения дается индивидуально каждому студенту. По мере выполнения задания студент в конце рабочего дня получает оценку. При оценке знаний учитывается правильность выполнения, самостоятельность, прилежание, аккуратность, скорость выполнения, а также теоретиче-

ские ответы при фронтальном опросе. Итоговая оценка по практике студентам выставляется по результатам выполненных работ.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих,

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,

- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав:

дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональ- ные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истече- 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю

	<p>нии установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионально-

		го модуля; - экзамен. - экзамен по модулю
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, в ходе проведения учебной практики в форме: - тестирования; - устного опроса; - защиты практических занятий; - выполнение самостоятельных работ; - диф. зачеты по учебной и производственной практике и по разделам профессионального модуля; - экзамен. - экзамен по модулю

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
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осу-</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир</p>

	<p>ществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>- экзамен по модулю</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир - экзамен по модулю</p>