

РЕГ. НОМЕР № 200
ДАТА «25» 09 2022

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
гуманитарного профиля
Протокол № 1 от
«25» августа 2021 г.
Председатель цикловой
комиссии



УТВЕРЖДАЮ
Старший методист:


/М.И. Безрученко/
«30» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер ООО
страховая компания
«Югория»



/Е.В.Яковлева/

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05. Выполнение работ по должности Кассир

Специальность 38.02.01

« Экономика и бухгалтерский учет »

Разработчики: преподаватели ГБПОУ
«Ржевский колледж»


Т.А.Сергеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по должности Кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по должности Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

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:

осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.

уметь:

осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;

составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрихкода;

пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо

надписей на бумажных купюрах);

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 5 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;

порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов учебной нагрузки 204 часов, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 116 часов;

Самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

Учебной и производственной практики – 72 часов

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности Кассир**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК.3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК.4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК.6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах.
ОК.8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условия риска и неопределенности.
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда о профессий.
ЛР 24	Демонстрирующий умения формировать документацию по хозяйственным операциям на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ЛР 25	Демонстрирующий умения проводить учет денежных средств на основании наличного и безналичного расчета и его документирование.
ЛР 27	Демонстрирующий формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов для перечисления налогов в бюджет и внебюджетных фонды.
ЛР 30	Демонстрирующий полученные знания на практике.
ЛР 31	Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ЛР 32	Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 33	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 34	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Суммарная УД/МДК, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Введение	2	2	—	—	—	—	—
ПК 1.1-1.2	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	54	46	36	—	8	—	—
ПК 1.3	Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	64	56	24	—	8	—	—
	Экзамен по МДК 05.01	6	6					
ПК 1.1-1.3	Учебная и производственная практика	72					36	36
	Экзамен по модулю	8	8					
	Всего	204	116	60	-	16	36	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Вид занятия	Коды ЛР
1	2		3	4	
ПК 5.1			54		
	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации				
Тема 1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание				
	1	Цель и задачи модуля «Выполнение работ по должности Кассир», его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Порядок и форма проведения занятий, использование основной и дополнительной литературы. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении модуля	2	Комбин.	ЛР 17, 18
	2	Основные требования, предъявляемые к бухгалтерским документам по кассовым операциям. Организация рабочего места кассира в организации.	2	Комбин.	ЛР 16, 18
	3	Основные требования, предъявляемые к бухгалтерским документам по кассовым операциям. Организация рабочего места кассира в организации.	2	Комбин.	ЛР 16, 18
	4	Организация рабочего места кассира в организации	2	Лекция	ЛР 16
	5.	Нормативное регулирование учета кассовых операций в организации	2	ПЗ 1	ЛР 24, 25
	6.	Составление договора между кассиром и организацией. Должностная инструкция кассира. Расчет лимита кассы.	2	ПЗ 2	ЛР 24, 25
	7.	Основные требования и правила к составлению бухгалтерских документов по учету денежных средств по счету 50	2	ПЗ 3	ЛР 24, 30
	8.	Документальное оформление и учет операций по кассе в национальной и иностранной валюте	2	ПЗ 4	ЛР 24, 31
	9.	Документальное оформление и учет операций по кассе в национальной и иностранной валюте	2	ПЗ 5	ЛР 24, 33
	10.	Учет и оформление кассовых операций с ценными бумагами. Отражение на счетах бухгалтерского учета	2	ПЗ 6	ЛР 24, 34
	11.	Учет и оформление кассовых операций с ценными бумагами. Отражение на счетах бухгалтерского учета	2	ПЗ 7	ЛР 24, 30
	12.	Порядок хранения ценных бумаг в кассе предприятия	2	ПЗ 8	ЛР 24, 25
	13.	Поступление денежных средств в кассу организации от юридических и физических лиц. Оформление чеков на получение наличных денежных средств в кассу. Составление приходных кассовых ордеров.	2	Комбин.	ЛР 16, 18

	14.	Поступление денежных средств в кассу организации от юридических и физических лиц. Оформление чеков на получение наличных денежных средств в кассу. Составление приходных кассовых ордеров.	2	ПЗ 9	ЛР 24, 31
	15.	Поступление денежных средств в кассу организации от юридических и физических лиц. Оформление чеков на получение наличных денежных средств в кассу. Составление приходных кассовых ордеров.	2	ПЗ 10	ЛР 24, 31
	16.	Отражение кассовых операций по поступлению денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	ПЗ 11	ЛР 24, 31
	17.	Отражение кассовых операций по поступлению денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	ПЗ 12	ЛР 24, 31
	18.	Операции по выдаче денежных средств из кассы организации	2	ПЗ 13	ЛР 24, 31
	19.	Операции по выдаче денежных средств из кассы организации	2	ПЗ 14	ЛР 24, 31
	20.	Составление расходных кассовых ордеров по операционным ситуациям	2	ПЗ 15	ЛР 24, 31
	21.	Составление расходных кассовых ордеров по операционным ситуациям	2	ПЗ 16	ЛР 24, 25
	22.	Отражение кассовых операций по выдаче денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	ПЗ 17	ЛР 24, 25
	23.	Отражение кассовых операций по выдаче денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	2	ПЗ 18	ЛР 24, 25
		Самостоятельная работа обучающихся.	2		
	1	Виды расходов, производимых через кассу организации	2	конспект	ЛР 27
	2	Определение качества организации рабочего места кассира	2	конспект	ЛР 25
	3	Материальные носители учетной информации	2	Доклад	ЛР 25
	4	Современные технологии в работе кассира		Доклад	ЛР 24
ПК 5.2-5.3			64		
	Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам				
Тема 2 Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	Содержание				
	24	Виды бухгалтерских реестров по ведению аналитического и синтетического учета кассовых операций	2	Комбин.	ЛР 25,30
	25	Виды бухгалтерских реестров по ведению аналитического и синтетического учета кассовых операций	2	Комбин.	ЛР 25,30
	26	Виды бухгалтерских реестров по ведению аналитического и синтетического учета кассовых операций	2	Комбин.	ЛР 25,30
	27	Оформление журнала регистрации приходных кассовых документов	2	Комбин.	ЛР 24, 31
	28	Оформление журнала регистрации приходных кассовых документов	2	ПЗ 19	ЛР 24, 31
	29	Оформление журнала регистрации расходных кассовых документов	2	Комбин.	ЛР 24, 31
	30	Оформление журнала регистрации расходных кассовых документов	2	ПЗ 20	ЛР 24, 31
	31	Порядок ведения и заполнения кассовой книги	2	Комбин.	ЛР 24, 31
	32	Порядок ведения и заполнения кассовой книги	2	ПЗ 21	ЛР 24, 31
	33	Порядок ведения и заполнения кассовой книги	2	ПЗ 22	ЛР 24, 31
	34	Оформление кассовой отчетности	2	Комбин.	ЛР 24, 31
	35	Оформление кассовой отчетности	2	ПЗ 23	ЛР 24, 31

36	Усвоение порядка отражения кассовых операций на синтетических счетах: составление ведомости по счету «50»	2	Комбин.	ЛР 24, 31
37	Усвоение порядка отражения кассовых операций на синтетических счетах: составление ведомости по счету «50»	2	ПЗ 24	ЛР 24, 31
38	Усвоение порядка отражения кассовых операций на синтетических счетах: составление журнала учета хозяйственных операций по данным отчета кассира	2	Комбин.	ЛР 24, 30
39	Усвоение порядка отражения кассовых операций на синтетических счетах: составление журнала учета хозяйственных операций по данным отчета кассира	2	ПЗ 25	ЛР 24, 30
40	Сдача наличных денежных средств на расчетный счет посредством «Объявления на взнос наличными».	2	Комбин.	ЛР 24, 30
41	Сдача наличных денежных средств на расчетный счет посредством «Объявления на взнос наличными».	2	ПЗ 26	ЛР 24, 30
42	Передача денежных средств инкассаторам.	2	Комбин.	ЛР 24, 30
43	Отражение кассовых операций по передаче денежных средств на р/счет на счета бухгалтерского учета.	2	Комбин.	ЛР 24, 30
44	Отражение кассовых операций по передаче денежных средств на р/счет на счета бухгалтерского учета.	2	ПЗ 27	ЛР 24, 30
45	Отражение кассовой отчетности и операций по кассе в отчетности организации (форма №1, форма №4)	2	Комбин.	ЛР 24, 30
46	Отражение кассовой отчетности и операций по кассе в отчетности организации (форма №1, форма №4)	2	Комбин.	ЛР 24, 30
47	Отражение кассовой отчетности и операций по кассе в отчетности организации (форма №1, форма №4)	2	ПЗ 28	ЛР 24, 30
48	Проведение и инвентаризации по кассе: наличных денежных средств	2	ПЗ 29	ЛР 24, 30
49	Проведение и инвентаризации по кассе: наличных денежных средств	2	Комбин.	ЛР 24, 30
50	Проведение и инвентаризации по кассе: ценных бумаг и денежных документов	2	ПЗ 30	ЛР 24, 30
51	Проведение и инвентаризации по кассе: ценных бумаг и денежных документов	2	Комбин.	ЛР 24, 30
	Самостоятельная работа обучающихся.			
5	Учет операций по чекам	2	Доклад	ЛР 25,34
6	История возникновения кассовой книги	2	Презентация	ЛР 25,30
7	Необходимость оформления отчетности в организации	2	Презентация	ЛР 25,30
8	Подготовка к инвентаризации в кассе	2	Доклад	ЛР 25,30
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 05.01)		6		

Учебная практика Виды работ 1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для составления первичных документов и ведения учета по кассе 2. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для составления первичных документов и ведения учета по кассе 3. Составление приходных кассовых ордеров 4. Составление приходных кассовых ордеров 5. Составление расходных кассовых ордеров 6. Составление расходных кассовых ордеров 7. Формирование кассовой книги 8. Формирование кассовой книги 9. Формирование учетных регистров по кассе 10. Формирование учетных регистров по кассе 11. Оформление и бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте 12. Оформление и бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте 13. Оформление и бухгалтерский учет кассовых операций с денежными документами 14. Оформление и бухгалтерский учет кассовых операций с денежными документами 15. Документальное оформление и аналитический учет движения денежных средств 16. Документальное оформление и аналитический учет движения денежных средств 17. Формирование отчетности по кассе 18. Оформление отчетов	36		
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
	2		ЛР 30,33
Производственная практика Виды работ 1. Изучение нормативного регулирования денежных средств 2. Изучение техники безопасности в организации 3. Изучение оборудования места кассира в организации 4. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации. 5. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации 6. Проводить регистрацию выданных и принятых денежных средств в организации. 7. Проводить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации. 8. Проводить учет с подотчетными лицами. 9. Проводить учет оформления операций по продаже продукции через кассу организации. 10. Изучить процедуру передачи денежных средств на расчетный счет организации.	36		
	4		ЛР 30,34
	2		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	2		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
	4		ЛР 30,34
Экзамен по модулю	8		
Всего	204		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- кабинета междисциплинарных курсов «Бухгалтерского учета, налогов и аудита»

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся — 30;
- рабочее место преподавателя -1;
- специализированная мебель — 1 комплект.

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя — 1;
- компьютер для оснащения рабочего места обучающихся — 10;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации — 1;
- аудиовизуальные средства обучения.
- принтер -1.

Реализация программы модуля предполагает итоговую учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера — 10;
- программное обеспечение профессионального назначения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями.

Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

Кодекс РФ об административных правонарушениях

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ с изменениями.

Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 №39-ФЗ с изменениями

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ 29.07.1998 №34н

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49.

Учебные и справочные издания

Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. М.: ЮНИТИ, 2018

Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. М.: ОИЦ «Академия», 2019.

Шведская В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету. М.: «Дашков и К», 2019.

Дополнительные источники

Сорокина Е.М., Путырская Я.В., Хомкалова М.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи. М.: Финансы и статистика, 2018.

Шатунова Г.А., Корнеева Т.А., Архипова Н.А. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах. М.: ЭКСМО, 2019.

Периодические издания

Журналы: «Главбух», «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации:

<http://www1.minfin.ru>

Электронный ресурс Госкомстата РФ. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

Электронные справочные системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Бесплатная интернет-версия.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла «Информационные технологии в профессиональной деятельности», общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Организация производства», «Статистика».

Реализация программы модуля предполагает учебную практику после изучения всех разделов. Занятия по учебной практике проводятся в кабинетах междисциплинарных курсов с использованием специализированного программного обеспечения.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение междисциплинарных курсов «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная практика завершается дифференцированным зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной практики по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарных курсов «Выполнение работ по должности Кассир» в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией, результаты которой оцениваются в форме квалификационного экзамена как комплексной оценки выполнения студентами зачётных мероприятий по модулю.

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 должности Кассир»;
- 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: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла «Информационные технологии в профессиональной деятельности», общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Организация производства», «Статистика».

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

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего и итогового контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Итоговый контроль проводится экзаменационной комиссией после обучения по междисциплинарному курсу.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией, которую проводит экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии могут входить представители общественных организаций обучающихся.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

Результаты (освоенные профессио- нальные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приемки первичных бухгалтерских документов на различных видах носителей. Правильность группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Правильность проверки и обработки первичных бухгалтерских документов. Правильность организации документооборота. Аккуратность и полнота	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов выполнения (отчетов) практических работ; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики

	формирования номенклатуры дел. Правильность и точность разности данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Правильность передачи первичных документов в текущий и постоянный архив. Правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Правильность разработки рабочего плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации.	контроля: • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильность и аккуратность оформления документов по расчетному счету и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетному счету. Правильность на счетах бухгалтерского учета операций по валютному счету, специальным счетам в банках. Правильность и аккуратность оформления кассовых документов, кассовой книги и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций. Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций в иностранной валюте, денежных документов и переводов в пути.	Оценка в рамках текущего контроля: • результатов работы на практических занятиях; • результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; • результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Обоснованность выбранной специальности, демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике, активное участие в конкурсах, олимпиадах и др.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные Оперативность и точность осуществления различных хозяйственных операций с использованием общего и специализированного программного обеспечения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения. Эффективность работы в коллективе при выполнении практических заданий, на учебной практике	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. Проектирование дальнейшей профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования студентом методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Эффективное применение современных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Эффективное применение полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности (для юношей)	Экспертное наблюдение и оценка применения студентом полученных профессиональных знаний при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий (военно-полевые сборы)
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Эффективное применение современных технологий в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности студента в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений студента в учебной и общественной деятельности

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90÷100	5	Отлично
80÷89	4	Хорошо
70÷79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.