

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 15.09.2023 11:23:07

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального
модуля

**ПМ. 05 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

код, специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

образовательная база
подготовки:

**основное общее образование, среднее общее
образование**

форма обучения

очная, заочная

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
специальности Экономика и
бухгалтерский учет

Разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 6
от « 12» января 2023 года

Председатель предметно-
цикловой комиссии


Подпись Инициалы Фамилия

А.А. Зуб

Заведующая
отделением СПО


Подпись Инициалы Фамилия

С.А. Марковская

Составители:

Трипкош Е.В., преподаватель отделения СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ
им. Г.В. Плеханова»

Говорова И.И., преподаватель отделения СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ
им. Г.В. Плеханова»

Болтава А.Л., преподаватель отделения СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им.
Г.В. Плеханова»

Рецензент: Приходько К.С. к.э.н., доцент кафедры экономики и цифровых технологий ФГБОУ ВО
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

Рецензент: А.Н. Мефоденко, главный бухгалтер ООО «Юг-СК»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД): **Выполнение работ по должности Кассир.**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: Бухгалтер и Кассир при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения профессионального модуля

До изучения дисциплины студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин Математика, Экономика, Право при реализации программы основного общего, среднего общего образования и компетенциями сформированными при изучении дисциплины Основы бухгалтерского учета, МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, (ОК 1-5,9-11, ПК 1.1-1.4)

1.3. 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:

- ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

уметь:

- оформлять документы по учету кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения

Всего – **114 часов**, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **98 часов**, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **54 часов**;
консультации – **8 часов**;
учебной практики – **36 часов**.
Самостоятельной работы обучающегося – **4 часов**;
Квалификационный экзамен – **12 часов**.

заочная форма обучения

Всего – **114 часов**, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – **46 часов**, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **10 часов**;
учебной практики – **36 часа**.
Самостоятельной работы обучающегося – **56 часов**;
Квалификационный экзамен – **12 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии «Кассир».**

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Очная форма обучения

Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежут. аттестация, часов	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
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	66	62	28		4				
УП 05.01 Учебная практика	36							36	
Промежуточная аттестация	12						12		
Всего:	114	62	28		4		12	36	

Заочная форма обучения

Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежут. аттестация, часов	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
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	66	10	4		56				
УП 05.01 Учебная практика	36							36	
Промежуточная аттестация	12						12		
Всего:	114	10	4		56		12	36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир

Очная форма обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 05.01. Выполнение работ по должности Кассир		66	
Тема 1.1 Общие положения по ведению наличных и безналичных расчетов в РФ.	Содержание учебного материала	2	2
	Правовое регулирование безналичных расчетов.	2	
	Формы безналичных расчетов.		
	Правовое регулирование наличных расчетов.	4	
	Самостоятельная работа:		
	- Изучить Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ (ред. от 16.04.2022)		
	- Изучить Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»		
	- Изучить Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	4	
Тема 1.2 Организация кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	4	2
	Организация хранения наличных денежных средств в кассе.	2	
	Должностная инструкция кассового работника.		
	Материальная ответственность кассового работника.	2	
	Лимит остатка кассы. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций.		
	Практические занятия	4	
	Составление должностной инструкции кассового работника	2	
	Составление договора о материальной ответственности с кассовым работником		
	Составление приказа руководителя об установлении лимита остатка кассы.	2	

	Расчет лимита остатка кассы.		
Тема 1.3 Прием наличных денежных средств: типовые операции, первичные документы	Содержание учебного материала	6	2
	Правила и порядок приема наличных денежных средств в кассу организации.	2	
	Типовые операции по приему наличных денежных средств в кассу организации.	2	
	Составление первичных документов по поступлению наличных денежных средств в кассу организации.	2	
	Практические занятия:	4	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приему наличных денежных средств в кассу	2	
	Оформление приходных кассовых ордеров	2	
	Лабораторные работы:	2	
	Отработка практических навыков по составлению кассовых документов	2	
Тема 1.4 Выдача наличных денежных средств: типовые операции, первичные документы	Содержание учебного материала	6	2
	Правила и порядок выдачи наличных денежных средств из кассы организации. Порядок подготовки наличных денег для инкассации.	2	
	Типовые операции по выдаче наличных денежных средств в кассу организации.	2	
	Составление первичных документов по выдаче наличных денежных средств в кассу организации.	2	
	Практические занятия:	4	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приему наличных денежных средств в кассу	2	
	Оформление приходных кассовых ордеров	2	
	Лабораторные работы:	2	
	Отработка практических навыков по составлению документов по учету денежных средств	2	
Тема 1.5 Кассовая книга.	Содержание учебного материала	4	2
	Порядок оформления кассовой книги.	2	
	Порядок заполнения кассовой книги.	2	
	Практические занятия	4	2
	Заполнение кассовой книги.	4	
	Лабораторные работы:	2	

	Отработка практических навыков по заполнению Кассовой книги	2	
1.6 Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала	4	2
	Порядок и сроки проведения ревизии кассы.	2	
	Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе.		
	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.	2	2
	Практические занятия	4	
	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.	4	
Зачет	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			
1 Изучить нормативно-правовые акты: - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ (ред. от 16.04.2022) - Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» 2. Подготовка сообщений (рефератов, докладов) к выступлению на занятии. 3. Подготовка к семинарским занятиям, деловым играм 4. Решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных и ситуационных производственных (профессиональных) задач		4	
Учебная практика (по профилю специальности)		36	
Виды работ: - оформление первичных документов по учету кассовых операций; - оформление кассовой книги и журнала; - оформление учетных регистров по учету кассовых операций; - отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; - оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете; - оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде			
Промежуточная аттестация		12	
Консультации		8	
Всего:		114	

Заочная форма обучения

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 05.01. Выполнение работ по должности Кассир		66	
Тема 1.1 Общие положения по ведению наличных и безналичных расчетов в РФ.	Содержание учебного материала	1	2
	Правовое регулирование безналичных расчетов.	1	
	Формы безналичных расчетов.		
	Правовое регулирование наличных расчетов.	4	
	Самостоятельная работа:		
	- Изучить Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ (ред. от 16.04.2022)		
	- Изучить Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»		
	- Изучить Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	4	
Тема 1.2 Организация кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	1	2
	Организация хранения наличных денежных средств в кассе.	1	
	Должностная инструкция кассового работника.		
	Материальная ответственность кассового работника.		4
	Лимит остатка кассы. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций.		
	Самостоятельная работа:		
	Составление должностной инструкции кассового работника	2	
	Составление договора о материальной ответственности с кассовым работником	2	
	Составление приказа руководителя об установлении лимита остатка кассы.		
	Расчет лимита остатка кассы.		

Тема 1.3 Прием наличных денежных средств: типовые операции, первичные документы	Содержание учебного материала	1	2
	Правила и порядок приема наличных денежных средств в кассу организации.	1	
	Типовые операции по приему наличных денежных средств в кассу организации.		
	Составление первичных документов по поступлению наличных денежных средств в кассу организации.		
	Самостоятельная работа:	16	
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приему наличных денежных средств в кассу	8	
	Оформление приходных кассовых ордеров	8	
Тема 1.4 Выдача наличных денежных средств: типовые операции, первичные документы	Содержание учебного материала	1	2
	Правила и порядок выдачи наличных денежных средств из кассы организации.	1	
	Порядок подготовки наличных денег для инкассации.		
	Типовые операции по выдаче наличных денежных средств в кассу организации.		
	Составление первичных документов по выдаче наличных денежных средств в кассу организации.	16	
	Самостоятельная работа:		
	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приему наличных денежных средств в кассу		
Оформление приходных кассовых ордеров	8		
Тема 1.5 Кассовая книга.	Содержание учебного материала	1	2
	Порядок оформления кассовой книги.	1	
	Порядок заполнения кассовой книги.		
	Самостоятельная работа:	8	2
	Заполнение кассовой книги.	8	
	Лабораторная работа:	2	
	Отработка практических навыков по составлению документов по учету денежных средств, составлению Кассовой книги	2	
1.6 Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала	1	2
	Порядок и сроки проведения ревизии кассы.	1	
	Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе.		
	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.		
	Самостоятельная работа	8	2

	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.	8	
Зачет		2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ			
1 Изучить нормативно-правовые акты: - Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.94 № 51-ФЗ (ред. от 16.04.2022). - Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов». - Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». 2. Подготовка сообщений (рефератов, докладов) к выступлению на семинаре. 3. Составление плана и тезисов ответов по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем. 4. Подготовка к семинарским занятиям, деловым играм. 5. Решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных и ситуационных задач.		56	
Учебная практика (по профилю специальности)		36	
Виды работ: - оформление первичных документов по учету кассовых операций; - оформление кассовой книги и журнала; - оформление учетных регистров по учету кассовых операций; - отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; - оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете; - оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде			
Промежуточная аттестация		12	
Всего:		114	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный Rus Edition,
- PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

4.2. Интерактивные формы обучения студентов при изучении профессионального модуля

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
1.6 Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины.	2	Кейс-задача

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум : учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022.
2. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021.
3. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. – Москва : ИНФРА-М, 2021.

Дополнительные источники:

1. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная

задача) : учебное пособие / Л.В. Пономарев, Н.Д. Стельмашенко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022.

2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. - Москва : ИНФРА-М, 2021.

3. Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. – Москва : ИНФРА-М, 2022.

Интернет-ресурсы:

https://www.minfin.ru/	Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации (официальные документы по бухгалтерскому учету и отчетности)
http://www.nalog.ru/	Официальный сайт Федеральной налоговой службы
http://www.buhgalteria.ru/	Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам
https://www.buhonline.ru/	Сайт «Бухгалтерия Онлайн»: бухгалтерская отчетность, налогообложение, бухгалтерский учет
https://www.glavbukh.ru/	Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов
https://www.klerk.ru/	Сайт для экономистов по вопросам бухгалтерского учета, менеджмента, налоговому праву, банкам, 1С и программам автоматизации
https://nalog-nalog.ru/	Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов
https://glavkniga.ru/	Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов
http://1c.ru/	Официальный сайт Фирмы 1С (программы системы «1С: Предприятие», а также продукты для домашних компьютеров и образовательной сферы)

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций). При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретических знаний по МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

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

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;

- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
- умение принимать первичные бухгалтерские документы; - умение пользоваться и применять унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - точность и правильность заполнения обязательных реквизитов бухгалтерских документов, их формальная проверка, по существу, арифметически; - умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов; - умение заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. - правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. - правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. - полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
- проводить физический подсчет имущества; - грамотность и последовательность составления сличительной ведомости;	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения кассовых операций. Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Положительная оценка вклада членов команды в общеконандную работу. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
Сохранение окружающей среды,	Экспертное наблюдение и оценка

ресурсосбережения, эффективное действие в чрезвычайных ситуациях.	деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.	Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».