

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

И.В. Арзин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих. 23369 Кассир

Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

базовой подготовки

Форма обучения

очная, заочная

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 23369 Кассир» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) базового уровня
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

Разработчик:
Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

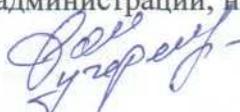
ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 июня 2016 г. № 10

Председатель: 

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя, заместитель главы администрации, начальник отдела сельского хозяйства администрации Петуховского района  Кучеренко И.И.

_____ 20__ г.

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 03 2017 г. № 07

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол от 19 04 2018 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от _____ г. № ____

Председатель:

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от _____ 201_____ г. № _____

Председатель:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 05	7
3.1.1. Очная форма обучения	7
3.1.2. Заочная форма обучения	8
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4.1. Образовательные технологии	13
4.2. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	13
4.3. Информационное обеспечение обучения	13
4.4. Общие требования к организации образовательного процесса	14
4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса	15
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. 23369 Кассир

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 23369 Кассир**, а также общих и профессиональных компетенций:

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Цели изучения модуля:

– формирование у обучающихся аналитического творческого мышления путем освоения методологических основ и приобретения практических навыков ведения бухгалтерского учета на предприятии, необходимых в практической работе.

Задачи изучения модуля:

Основной задачей программы модуля является освоение обучающимися теоретических основ ведения бухгалтерского учета на предприятии, без которого невозможно эффективное принятие управленческих решений в практической деятельности бухгалтера.

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

приобрести практический опыт:

- осуществления работы с кассовым аппаратом;

уметь:

- работать с наличными денежными средствами;

- составлять и обрабатывать первичные документы по приему и выдаче наличных денежных средств;

- работать с банком и банковской выпиской;

знать:

- законодательные и нормативные акты;

- порядок формирования суммы доходов и расходов;

- порядок проведения ревизии кассы;

- правила работы с применением контрольно – кассовых машин;

- правила общения с клиентами;

- правила ведения кассовой книги и составление отчета кассира;

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

по очной форме обучения

всего – 116 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;

консультации – 4 часа;

учебной практики – 36 часов.

по заочной форме обучения

всего – 116 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 68 часов;

учебной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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(компетенции)
ПК 5.1.	Формировать бухгалтерские проводки по движению денежных средств.
ПК 5.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 5.3.	Формировать бухгалтерские проводки по поступлению и расходованию наличных денежных средств.
ПК 5.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
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
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 05

3.1.1 Очная форма обучения

Код профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Консультации	Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося			Учебная (час.)	Производственная (по специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)			
				лабораторные работы (час.)	практические занятия (час)	курс. проект (час.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 - 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	80	54	-	18	-	22	-	4	36	
	Всего	116	54	-	18	-	22	-	4	36	36
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Учебная практика	36								36	

3.1.2 Заочная форма обучения

Код профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная (час.)	Производственная (по проф. специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)		
				лабораторные работы (час.)	практические занятия (час)	курс. проект (час.)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12
ПК 1.1 - 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	80	12	-	8	-	68	-	36	
	Всего	116	12	-	8	-	68	-	36	36
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Учебная практика	36							36	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК. 05.01. Выполнение операций и ведение документации по должности «Кассир»		116/12 ¹	
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации		116	
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание	20	
	1 Нормативное регулирование ведения кассовых операций	10	3
	2 Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения		3
	3 Учет денежной наличности в кассе		3
	4 Учет денежных документов		3
	5 Учет переводов в пути		3
	Практические занятия	10	
	1 Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы		
	2 Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
	3 Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира		
	4 Обработка отчетов кассира и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1		
	5 Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2 Обработка выписок банка с валютного счета		
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной	Содержание	4	
	1 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по	4	3

¹ Указание обязательной (аудиторной) нагрузки по заочной форме обучения, максимальная нагрузка совпадает

иностранной валютой		валютному счету		
	2	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету		3
Тема 1.3. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание		26	
	1	Порядок ведения кассовой книги	20	3
	2	Порядок ведения кассовой книги		3
	3	Порядок ведения кассовой книги		3
	4	Порядок ведения кассовой книги		3
	5	Порядок ведения кассовой книги		3
	6	Порядок ведения кассовой книги		3
	7	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	8	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	9	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	10	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	Практические занятия		6	
	1	Заполнение кассовой книги		
	2	Ведение регистров синтетического учета по счету 50		
3	Порядок проведения инвентаризации кассы			
Тема 1.4. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание		4	
	1	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	2	3
	Практические занятия		2	
1	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2: Задания: 1.Изучить порядок заполнения документов по сдаче наличных денежных средств на расчетный счет предприятия, по получению денежных средств в подотчет; подготовить рефераты. 2.Разработать тесты, проблемные ситуации по расчетам денежными средствами. 3.Изучить правовую основу и документальное оформление расчетов наличными и безналичными денежными средствами. 4.Решение задач, производственных ситуаций Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант			22	

<p>Плюс».</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам.</p>		
<p>Самостоятельная работа обучающихся по заочной форме обучения</p> <p>Подготовка к аудиторным занятиям</p> <p>Подготовка и самостоятельное освоение тем.</p> <p>Тематика самостоятельной работы:</p> <p>1.Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ</p> <p>2.Изучение правовых основ валютных операций</p> <p>3.Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций</p> <p>4.Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККМ</p> <p>5. Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций.</p> <p>6. Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использование программного обеспечения.</p>	68	
<p>Консультации:</p> <p>Темы: 1 Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов</p> <p>2 Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой</p> <p>3 Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности</p> <p>4 Порядок передачи денежных средств инкассаторам</p>	4	
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; - составление кассовой отчетности; - проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -проведение формальной проверки документов, проверок по существу, арифметическую проверку; - проведение группировок первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - ведение кассовой книги; - участие в поведении инвентаризации кассы. 	36	
Всего	116	

Промежуточная аттестация:

очная форма обучения:

по профессиональному модулю - квалификационный экзамен в 4 семестре;

по МДК 05.01 "Выполнение операций и ведение документации по должности Кассир"

- экзамен в 4 семестре;

учебная практика - дифференцированный зачет в 4 семестре;

заочная форма обучения:

по профессиональному модулю - квалификационный экзамен, 2 курс;

по МДК 05.01 "Выполнение операций и ведение документации по должности Кассир"

- дифференцированный зачет, 2 курс;

учебная практика - дифференцированный зачет, 2 курс;

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Образовательные технологии

4.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по ПМ 02 используются следующие образовательные технологии:

Вид занятия	Используемые образовательные технологии
Теоретическое обучение (ТО)	Технология интегрированного обучения, Информационно-коммуникативные (ИКТ)
Практические занятия (ПЗ)	Проектная технология, Технология формирования критического мышления

4.1.2. При преподавании ПМ 02 используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Вид занятия	Используемые активные формы проведения занятий
ТО	Разбор конкретных ситуаций, лекции – визуализации
ПЗ	Деловые и ролевые игры, индивидуальные и групповые проекты, анализ производственных ситуаций.

4.2 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- инструкционные карты;
- карточки для индивидуального опроса;
- таблицы;
- тесты;
- кроссворды, лото.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- компьютеры;
- DVD;
- мультимедийная доска.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451136>
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

3. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>
3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>

Для преподавателя

Основные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451136>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. -). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>
3. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>
4. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
5. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
6. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика

Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (дифференцированный зачет).

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в виде квалификационного экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК. 01 Выполнение операций и ведение документации по должности «Кассир» и зачёта по учебной практике.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля
иметь практический опыт: - осуществления работы с кассовым аппаратом	зачет по учебной практике зачет по производственной практике
уметь: работать с наличными денежными средствами;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
составлять и обрабатывать первичные документы по приему и выдаче наличных денежных средств;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
работать с банком и банковской выпиской;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
знать: законодательные и нормативные акты;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
порядок формирования суммы доходов и расходов;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
порядок проведения ревизии кассы;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
правила работы с применением контрольно – кассовых машин;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
правила общения с клиентами;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;
правила ведения кассовой книги и составление отчета кассира;	МДК 05.01 практические занятия №№ 1-9;

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (основные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Формировать бухгалтерские проводки по движению денежных средств	- бухгалтерские проводки по кассовым операциям, операциям по валютным счетам	- тестирование знаний по МДК
ПК 5.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильность заполнения платежных документов доля перечисления налогов и сборов в бюджет - контроль сумм в выписке банка	- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов
ПК 5.3 Формировать бухгалтерские проводки по поступлению и расходованию наличных денежных средств	- бухгалтерские проводки по кассовым операциям, операциям по расчетным счетам и специальным счетам	- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов

<p>ПК 5.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>- бухгалтерские проводки по операциям с внебюджетными фондами</p>	<p>- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов - итоговый контроль по практике</p>
---	--	---

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– объяснение социальной значимости профессии бухгалтера; – проявление точности, аккуратности, внимательности при заполнении бухгалтерских документов; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии; портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - экзамен;</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;</p>	
<p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения</p>	<p>– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>	

профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с учебной практики. 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики.
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки; 	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики.
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения

смены технологий в профессиональной деятельности.	деятельности;	программы профессионального модуля; - выполнение заданий учебной практики.
--	---------------	---

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	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

**Обновленный перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих. 23369 Кассир», входящего в
профессиональный цикл ПССЗ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
на 2019 – 2020 учебный год**

**Литература
Для обучающихся**

Основные источники:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
2. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 307 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1017312>

Дополнительные источники:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

Для преподавателя

Основные источники:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
2. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 307 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1017312>

Дополнительные источники:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>

2. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
3. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
6. Справочно-информационная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>