

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шугаибова Саида Шугаибовна
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 29.08.2024 14:55:17
Уникальный программный идентификатор:
d07668fb2dcbf03a25e134d96cbbc7e9207ad952

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

**Рабочая программа по дисциплине
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»**

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

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Избербаш 2024 г.

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП ПССЗ разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 05.02.2018г. №69, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Ахмедова Х.А.

Основная образовательная программа одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1. от «30» 08.2024г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель предметно-цикловой комиссии на отделении СПО

Магомедова З.А. Зав отделения СПО

Рабочая программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Управление федерального казначейства №8 по Республике Дагестан в городе Избербаше

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины **Выполнение работ по профессии «Кассир»** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ВПД 5- ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Дисциплина относится к профессиональным модулям ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). Изучение дисциплины базируется на знаниях полученных студентами ранее при изучении дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», а также ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен**

иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета денежных средств уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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. знать:
- 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;
самостоятельной работы обучающегося 16 часов;
промежуточная аттестация 4 часа.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения программы учебной дисциплины обучающийся должен освоить вид деятельности «Выполнение работ профессии «Кассир»» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

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

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.6 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК 5.7 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	52
в том числе:	
лекции, уроки	12
практические занятия	36
Консультации	4
Промежуточная аттестация	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Промежуточная аттестация в форме зачета, квалификационного экзамена	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Выполнение работ по профессии «Кассир»

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии кассир		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала: Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.	2	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Практические занятия Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	4	
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание учебного материала: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы). Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы). Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Сдача денежной наличности в банк.	4	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7.

	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовой книги»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»</p> <p>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»</p> <p>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»</p>	12	
<p>Тема 1.3.</p> <p>Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»</p>	2	<p>ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7</p>
<p>Тема 1.4.</p>	<p>Содержание учебного материала:</p>	2	<p>ОК 1-3;</p>

Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.		ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Практические занятия Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	6	
Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание учебного материала:	2	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
	Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.		
	Практические занятия Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	8	
Промежуточная аттестация		4	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
Учебная практика		72	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
Самостоятельная работа		16	ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4;

		ПК 4.1 – 4.7
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		ОК 1-3; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7
		ПК-5.6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; абсоратории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- интерактивная доска.
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы дисциплины предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования /А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.-12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия» , 2022.-480с. ISBN 978-5-4468-2335

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-2069-46D5-B1CD-0F191DE9E3D0.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой.

— М. : Издательство Юрайт, 2023. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD.

4. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/56D304B6-1E76-4206-A923-A24AA79B15BC.

5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09959-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/EF968043-7C20-4571-A1C3-40B442DAE002.

6. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC.

7. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения: 28.08.2023)., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО / Гриф УМО СПО

8. О бухгалтерском учете: федерал. закон: от 06.12.11 (с изменениями и дополнениями)

9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России: от 6.10.2008 №106 (с измен. и дополн.)

Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с. — (Серия

: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05.

4.3. Сведения об электронных информационных и образовательных ресурсах

Название	Способ доступа к ресурсу	Гиперссылка
1 Электронно - библиотечная система (ЭБС) IPR books). Лицензионный договор № 9590/22П на электроннобиблиотечную систему IPRbooks от 24.10.2022 г. Срок действия договора со 02.10.2022 г. по 01.10.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.iprbookshop.ru
3 Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»: Договор об оказании информационных услуг №13709/2022 от 3 октября 2022 г. Срок действия договора с 01.10.2022 до 30.09.2023 г.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	www.biblioclub.ru
2 Электронно-библиотечная система (ЭБС) Юрайт. Лицензионный договор № 32211773106-ЕП от 24 октября 2022 г. Срок действия договора со 29.11.2021 г. по 28.11.2022 г. Подписка ДГУ - вся коллекция СПО для колледжа.	По IP адресам университета и по логину и паролю до окончания срока действия подписки	https://urait.ru/.
4 Научная электронная библиотека Лицензионное соглашение № 844 от 01.08.2014 г. Срок действия соглашения с 01.08.2014 г. Без ограничения срока.	По IP адресам университета	http://elibrary.ru
5 Национальная электронная библиотека(НЭБ) . Договор №101/НЭБ/101/НЭБ/1597 о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке от 1 августа 2016 г. Срок действия договора с 01.08.2016 г. без ограничения срока. Договор может пролонгироваться неограниченное количество раз, если ни одна из сторон не желает его расторгнуть.	По IP адресам информационно-библиографического отдела	rusneb.ru
6 Springer Nature. Письмо РЦНИ от 17.10.2022 г. № 1354 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства SpringerNature на условиях национальной подписки . Доступ к журналам бессрочно.	По IP адресам университета и удаленно до срока окончания договора	http://link.springer.com

<p>7 Wiley. Письмо РЦНИ от 19.07.2022 г. № 983 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства John Wiley & Sons, Inc в 2022 году на условиях национальной подписки. Срок действия с 13.07.2022 г. по 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://onlinelibrary.wiley.com/</p>
<p>8 China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd. Письмо РФФИ от 02.08.2022 №1044 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства China Academic Journals (CD Edition) Electronic Publishing House Co., Ltd в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://ar.cnki.net/ACADRE</p>
<p>9 Questel SAS. Письмо РФФИ от 30.06.2022 № 908 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства Questel SAS в 2022г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>https://www.orbit.com</p>
<p>10 American Physical Society. Письмо РЦНИ от 31.10.2022 № 1402 о предоставлении лицензионного доступа к содержанию баз данных издательства American Physical Society в 2022 г. на условиях централизованной подписки. Доступ к ресурсу до 30.06.2023 г.</p>	<p>По IP адресам университета и после регистрации удаленно до срока окончания договора</p>	<p>journals.aps.org</p>

11.Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru

12.Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru

13.Справочно-правовая система ГАРАНТ: www.garant-park.ru

14.Справочно-правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru

15.База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

16.База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно аналитические материалы Центрального банка Российской

17.Федерации - https://www.cbr.ru/analytics/?PrfId=msfo_23217_41739

Справочная правовая система «Консультант Плюс»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; 	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>

<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6.</p>	<p>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	
<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7.</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; ПК 3.1.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать 	<p>Оценивание по результатам</p>

<p>хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2.</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3.</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4.</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5.</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7.</p> <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</p> <p>- производить записи в учетных регистрах;</p> <p>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	<p>тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ.</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности.</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>объяснение социальной значимости профессии</p> <p>проявление точности, аккуратности, внимательности</p> <p>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;</p> <p>Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках</p>

		профессии, анализ результатов, их стабильности. Анализ достижения высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; проведение анализа производственной ситуации оценивание последствий принятых решений;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий баз практики.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов решения производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с мест прохождения производственной практики. поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	эффективное взаимодействие и общение с коллегами и	Интерпретация результатов наблюдений

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>руководством; корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий профессиональной деятельности.</p>	<p>за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	<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;
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности. <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 и производственной практики по профилю специальности.
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы; 	<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;

		<ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; <ul style="list-style-type: none"> - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности; - в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	умение использовать знания иностранных языков в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; <ul style="list-style-type: none"> - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность	владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального

<p>профессиональной сфере.</p>	<p>результатов в области образовательной деятельности; владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;</p>	<p>модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.</p>
--------------------------------	---	--