


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

РАССМОТРЕНА
цикловой комиссией № 7
протокол № 10 от « 20 » 06 2022 г
Председатель ЦК  С.В.Лагерева

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
 Н.Ю.Шитикова
« 20 » 06 2022 г.



Рабочая программа профессионального модуля «ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н.

Разработчик:

Выставкина Ольга Викторовна, преподаватель ТТЖТ - филиала РГУПС

Рецензенты:

Лагерева Светлана Валерьевна – преподаватель ТТЖТ – филиала РГУПС

Колтыкова Наталья Николаевна – начальник Отдела государственной статистики в городе Тихорецке

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции, личностные результаты:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование 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 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень личностных результатов

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 17	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах
ЛР 19	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс

ЛР 20	Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеет навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов
ЛР 22	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях
ЛР 23	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 24	Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.
ЛР 25	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 26	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 27	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации
ЛР 28	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 29	Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления, качества гармонично развитой личности, профессиональные и творческие достижения
ЛР 30	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде
ЛР 31	Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы
ЛР 32	Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности

1.1.3. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
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.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	выполнении работ по профессии Кассир;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов; - осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных расходных документов кассовую

	<p>книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <ul style="list-style-type: none"> - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудовое законодательство и правила охраны труда.
Трудовая функция	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.
Трудовые действия	<ul style="list-style-type: none"> - Составление (оформление) первичных учетных документов. - Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. - Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. - Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов. - Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив. - Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей. - Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета. - Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости

	продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 178 часов;

Из них на освоение МДК - 76 часов;

Консультации 2 часа;

Самостоятельная работа 18 часов;

Учебная практика - 36 часов;

Производственная практика 36 часов;

Квалификационный экзамен – 10 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, макс. час.						Консультации	Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
			Обучение по МДК			Учебная					Производственная
			Всего	В том числе							
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8		9		
ОК 01-05; ОК 09-11; ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 2.2-2.4; ЛР 13-15, 19, 19-20, 22-32	Раздел 1 Организация деятельности кассира	96	76	42	-	36	36	2	18		
	Всего:	96	76	42	-	36	36	2	18		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	10
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	6
	В том числе, практических занятий	4
	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»	2 2
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	30
	Организация кассовой работы экономического субъекта	8
	В том числе, практических занятий	22
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег», «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2	
Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2	
Тема 3. Правила	Содержание	12

определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2 2
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	12
	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	6
	В том числе, практических занятий	6
	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»	2 2 4
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	12
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	8
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы», «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2 2
Консультации		2
Самостоятельная работа		18
Учебная практика		36
Виды работ:		
1. Изучение должностных обязанностей кассира.		
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.		
3. Изучение организации кассы на предприятии.		
4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям		
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.		
6. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
7. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.		
8. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		
9. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.		
10. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.		

<p>11. Изучение правил работы на ККМ. 12. Изучение инструкции для кассира. 13. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 14. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 15. Изучение передачи денежных средств инкассатору. 16. Изучение составления препроводительной ведомости. 17. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 18. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 19. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 20. Ознакомление с номенклатурой дел. 21. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Производственная практика Виды работ:</p> <p>1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 6. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 7. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 8. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 9. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 10. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 11. Изучение правил работы на ККМ. 12. Изучение инструкции для кассира. 13. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 14. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 15. Изучение передачи денежных средств инкассатору. 16. Изучение составления препроводительной ведомости инкассатора. 17. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 18. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 19. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 20. Ознакомление с номенклатурой дел. 21. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	36
Экзамен	10
Всего	178

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС

КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8,;

- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

Нормативная литература:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
4. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
5. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
10. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
11. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
13. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
15. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
16. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
17. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов	практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
Умение организовывать документооборот	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
Умение оформлять денежные и кассовые документы		
Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира		
Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах		

	<p>основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
Знание первичной бухгалтерской документации	<p>Оценка «отлично»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля</p>
Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки		
Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета		
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов		
Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации		

Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	оценка «хорошо»	
Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте	выставляется	
Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию	обучающемуся, если он	
Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская	
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет	
	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
	оценка «удовлетворительно»	
	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только	
	основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно	
	правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении	
	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
	оценка «неудовлетворительно»	
	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного	
	материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Выполнение работ по обработке первичных бухгалтерских документов. Составление рабочих документов на основании первичной документации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Выполнение работ по учету денежных средств. Составление кассовой книги на основе приходных и расходных ордеров.	
ПК 2. 2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Выполнение работ по проведению инвентаризации активов в местах их хранения. Выполнение работ по составлению документов по итогам проведения инвентаризации.	
ПК 2. 3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Выполнение работ по подготовке к инвентаризации. Выполнение работ по действительному соответствию фактических данных инвентаризации данным учета.	
ПК 2. 4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Выполнение работ по учету итогов проведения инвентаризации.	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	

применительно к различным контекстам.		
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного

		контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в	– демонстрация интереса к будущей профессии; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;	Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.

<p>условиях риска и неопределенности</p>	<p>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	
<p>ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p>– оценка собственного продвижения, личностного развития; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 17 Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Кубани, готовый работать на их достижение,</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ</p>

<p>стремящийся к повышению конкурентоспособности Краснодарского края в национальном и мировом масштабах</p>	<p>информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. 	<p>продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 19 Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка труда и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в исследовательской и проектной работе; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 20 Способный работать в мультикультурных и мультиязычных средах, владеет навыками междисциплинарного общения в условиях постепенного формирования глобального рынка труда посредством развития международных стандартов найма и повышения мобильности трудовых ресурсов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся. 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 22 Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и</p>	<p>- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>

региональном уровнях		
<p>ЛР 23 Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 24 Осознающий значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.</p>	<p>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 25 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;</p> <p>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 26 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</p> <p>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>

<p>ЛР 27 Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; – участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 28 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<ul style="list-style-type: none"> – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа; готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 29 Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления, качества гармонично развитой личности, профессиональные и творческие достижения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 30 Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве 	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов</p>

		деятельности.
<p>ЛР 31 Умеющий анализировать рабочую ситуацию, осуществляющий текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, несущий ответственность за результаты своей работы</p>	<p>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <p>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>
<p>ЛР 32 Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности</p>	<p>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</p> <p>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся.</p>	<p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, в работе профессиональных кружков, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности.</p>

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМИ ПРОФЕССИЯМИ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

№ 2а от 28.10.2022 г.; страница № 4;

БЫЛО	СТАЛО
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании ЦК №7 Прокол № 2а от 28 октября 2022 г.

Председатель ЦК №7  Лагерева С.В.