

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный модуль (ПМ 05)

1.3 Цели и задачи общепрофессиональной дисциплины – требования к результатам освоения общепрофессиональной дисциплины: профессиональный модуль (ПМ 05)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности служащего «Кассир».

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- бережно относиться к вверенным ему ценностям;
- принимать все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств и ценных бумаг и предотвращения ущерба;
- оформлять документы по учету кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде;
- действующие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- понятие лимита остатков кассовой наличности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации и охраны труда;
- правила обеспечения сохранности денежных средств и ценных бумаг и предотвращения ущерба.

В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен:  
уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- составлять кассовую отчетность;
- вести кассовую книгу;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- работать с безналичными формами расчетов;
- работать с контрольно-кассовой техникой;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- порядок работы по безналичным расчетам;
- организацию работы с ККТ;
- правила проведения инвентаризации кассы.

В ходе освоения ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися.

Результатом освоения профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, личностными результатами воспитания:

Код	Наименование результата обучения
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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК. 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК. 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК. 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ВД. 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир».
ПК. 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий

	приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
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 16	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы общепрофессиональной дисциплины, профессионального модуля:

Всего – 66 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, включая:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов;

В том числе: лабораторно-практических работ – 16 часов

Учебной практики – 36 часов;

Производственной практики – 72 часа.

2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

2.1. Тематический план профессионального модуля

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенной на освоение междисциплинарного курса				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	В т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа, часов	Всего, часов		
ПК. 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	66	66	16	0	0		
	Учебная практика						36	
	Производственная практика							72
	Всего	174						

2.2 Содержание обучения по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

Наименование разделов Наименование профессиональных модулей, МДК, практик и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект).	Объём часов	
МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 1.1 Документальное оформление и учет кассовых операций в коммерческих организациях.	Содержание учебного материала		
	1	Введение, связь с другими предметами. Общие положения по ведению кассовых операций.	36
	2	Понятие кассы. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней.	2
	3	Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы.	2
	4	Документальное оформление кассовых операций.	2
	5	Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций.	2
	6	Учет денежной наличности. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов.	2
	7	Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.	2
	8	Бухгалтерский учет кассовых операций.	2
	9	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.	2
	10	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	2
11	Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете.	2	

	12	Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций.	2
	13	Порядок применения контрольно-кассовых машин.	2
	14	Общие положения и порядок применения ККМ.	2
	15	Практическая работа № 1. Составление первичных документов по учету кассовых операций.	2
	16	Практическая работа № 2. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций.	2
	17	Практическая работа № 3. Заполнение отчета кассира.	2
	18	Практическая работа № 4. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.	2
Тема 1.2 с	Содержание учебного материала		<u>30</u>
	19	Особенности учета кассовых операций в бюджетных организациях. Организация работы кассы в бюджетных организациях.	2
	20	Порядок бюджетного учёта кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций.	2
	21	Инвентаризация денежных средств учреждения, порядок её проведения и отражение её результатов в бюджетном учёте.	2
	22	Раскрытие информации о денежных средствах учреждения в бюджетной отчётности.	2
	23	Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях.	2
	24	Понятие кассовых операций банка. Отделы кассовых операций банка. Нормативное регулирование ведения кассовых операций в банках.	2
	25	Организация кассовой работы в банке. Общий порядок ведения кассовых операций в банке. Правила перевозки и хранения денежных знаков.	2
	26	Порядок приема денежной наличности от организаций. Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время.	2
	27	Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	2
	28	Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации.	2
	29	Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций.	2
	30	Практическая работа № 5. Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в кредитной организации.	2
	31	Практическая работа № 6. Заполнение банковских документов.	2
	32	Практическая работа № 7. Проведение кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и проведение соответствующих записей в кассовой книге.	2
33	Практическая работа № 8. Проведение кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и проведение соответствующих записей в кассовой книге.	2	
Итого			<u>66</u>
УП 05			
Тема 1. Изучение порядка проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг.	1	Инструктаж по безопасному выполнению работ; Подготовки рабочего места; Изучение законодательной базы РФ при осуществлении работ кассира; Изучение правил заполнения формы №КО-1; Изучение правил заполнения формы № КО-2; Изучение правил заполнения формы № КО-3;	6

		Изучение правил заполнения формы № КО-4; Изучение правил заполнения формы № КО-5.	
Тема 2. Изучение правил оформления и получения денежных средств для выплаты заработной платы и других расходов.	2	Изучение Положения ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; Изучение алгоритма взаимосвязанных контрольных действий при осуществлении проверки и исследовании учетных данных по операциям с наличными денежными средствами; Выполнение сопоставления бухгалтерских проводок по корреспондирующим счетам на бланках платежных документов и банковской выписке; Изучение видов подлогов в процессе кассовых операций.	6
Тема 3. Изучение правил ведения кассовой книги. Проведение сверки фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Опись ветхих купюр.	3	Изучение правил ведения кассовой книги; Заполнение образцов кассовой книги вручную; Заполнение образцов кассовой книги КО-4 на компьютере (Excel); Расчет денежного лимита кассы; Изучение этапов проведения операций с целью выявления необоснованного списания в расход денежной наличности; Изучение признаков неплатежеспособности банкнот и признания их ветхими; Изучение принципа обмена ветхих банкнот в банке России.	6
Тема 4. Изучение порядка передачи денежных средств инкассаторам.	4	Изучение правил заполнения формы АО-1; Изучение порядка передачи денежных средств инкассаторам; Изучение перечня организационных объединений, обязующихся сдавать денежные средства в банк; Изучение сервиса денежной инкассации; Изучение норм законодательства, четко регламентирующих порядок выполнения инкассации наличности в организации; Изучение перечня необходимой документации при передачи денежных средств кассиром инкассатору; Изучение инкассации наличности в бухгалтерском учете; Изучение правил безопасности при передаче кассиром денежных средств инкассаторам; Изучение последовательности действий при обнаруженной недостачи в ходе передачи кассиром денежных средств инкассаторам.	6
Тема 5. Изучение должностной инструкции кассира.	5	Изучение правил обеспечения сохранности вверенных денежных средств; Изучение правил обеспечения сохранности вверенных ценных бумаг; Изучение мероприятий по предотвращению ущерба и обеспечение сохранности денежных средств и ценных бумаг в организации. Изучение правил оформления кассовых документов в бухгалтерии.	6
Тема 6. Изучение инвентаризации денежной наличности.	6	Изучение порядка проведения инвентаризации кассы; Изучение документации необходимой при проведении инвентаризации; Изучение правил оформления результатов инвентаризации; Изучение правил отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;	6



		Изучение распространенных нарушений при проведении инвентаризации денежных средств.	
			Итого
			<u>36</u>
ПП 05			
Тема 1. Общее знакомство с предприятием.	1	Ознакомительная экскурсия по предприятию; Проведение инструктажей по технике безопасности и пожаробезопасности; Ознакомление с правилами и режимом работы предприятия; Изучение должностной инструкции кассира; Изучение мероприятий по предотвращению ущерба и обеспечение сохранности денежных средств и ценных бумаг в организации.	7
Тема 2. Законодательная нормативная документация по организации и ведению кассовых операций в РФ.	2	Изучение Положения ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011 «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»; Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"; Составление, расчет лимита кассы.	7
Тема 3. Проводимые работы, согласно данных задания, методических указаний в организации формирования информации по движению денежных средств, документов по кассовым операциям на предприятии.	3	Изучение формирования бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций; Изучение формирования бухгалтерских проводок по учету приходных кассовых операций; Изучение оформления кассовых операций первичными документами; Изучение оформления журнала регистрации кассовых документов; Изучение правил и последовательности составления журнала кассира; Изучение правил оформления итоговых учетных регистров (журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 к)	7
Тема 4. Работа с денежными знаками. Определение их подлинности. Изучение порядка выявления поддельных денежных знаков.	4	Изучение порядка работы с сомнительными неплатежеспособными денежными знаками, и денежными знаками, имеющими признаки подделки. Изучение порядка оформления описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью их замены на новые.	7
Тема 5. Производство работы на ККТ.	5	Изучение правил работы на ККТ; Изучение подготовки рабочего места кассира; Изучение правил оформления: Справка – отчет кассира-операциониста (Форма КМ 6); Изучение правил оформления о показаниях счетчиков (Форма КМ 7).	7
Тема 6. Составление документации по инвентаризации денежных средств предприятия.	6	Изучение правил и порядка проведения инвентаризации кассы; Изучение правил оформления документации по полученным результатам проведенной инвентаризации на предприятии.	7

Тема 7. Оформление возврата неиспользованных сумм от подотчетного лица.	7	Изучение общего порядка оформления возвращенной неиспользованной суммы от подотчетного лица; Изучение кассовых операций по возврату неиспользованной суммы от подотчетного лица; Изучение кассовых проводок в случае оформления возврата неиспользованной суммы от подотчетного лица.	6
Тема 8. Порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств.	8	Изучение правил хранения денежных средств; Изучение правил приема денежных средств; Изучение правил выдачи наличных денежных средств.	6
Тема 9. Порядок проведения операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств.	9	Изучение правил заполнения формы №КО-1; Изучение правил заполнения формы № КО-2; Изучение правил заполнения формы № КО-3; Изучение правил заполнения формы № КО-4; Изучение правил заполнения формы № КО-5.	6
Тема 10. Правила оформления и получения денежных средств для выплаты заработной платы.	10	Изучение алгоритма взаимосвязанных контрольных действий при осуществлении проверки и исследовании учетных данных по операциям с наличными денежными средствами;	6
Тема 11. Правила оформления и получения денежных средств для выплаты заработной платы.	11	Выполнение сопоставления бухгалтерских проводок по корреспондирующим счетам на бланках платежных документов и банковской выписке.	6
Итого			<u>72</u>
Всего			<u>174</u>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

#### 3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономика и бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- калькуляторы;
- наглядные пособия.
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки налоговых деклараций;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект плакатов, справочников.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- компьютеры;
- интерактивные средства обучения;
- мультимедиапроектор.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

znanium.com

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2022 г. - 242 с.
2. Василевич Г.А., Л. М. Рябцев, Г. Б. Шишко [и др.] ; под. ред. Л. М. Рябцева, Г. Б. Шишко. Основы права: учебник / - 2-е изд., перераб. и доп. - Минск: РИПО, 2022 г. - 382 с.
3. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2022г. - 346 с.
4. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2022г. - 307 с.
5. Кочинев, Ю. Ю. Аудит в соответствии с международными стандартами : учебник / Ю.Ю. Кочинев. — М: ИНФРА-М, 2022г. — 370 с.
6. Кузнецова, Н. В. Угрозы кадровой безопасности организации : монография / Н.В. Кузнецова. — Москва: ИНФРА-М, 2022г. - 262 с.
7. Лабынцев Н.Т., Е.Н. Макаренко, И.А. Кислая, Н.А. Андреева и др. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-практическое пособие / - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2022 г. - 1032 с.
8. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский учет и экономический анализ бизнес-процессов: учебное пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022 г. - 216 с.
9. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2022 г. - 287 с.
10. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): учеб. пособие / Л.В. Пономарев, Н.Д. Стельмашенко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022 г. - 228 с.
11. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки: учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022 г. - 325 с.
12. Скляренко, В. К. Экономика предприятия / Скляренко В.К., Прудников В.М., - 2-е изд. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2022 г. - 192 с.

13. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями: учебник / В.П. Чеглов. — Москва: ИНФРА-М, 2022г. - 309 с.

14. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации): учебник/Ю.Г. Чернышева. - Москва: ИНФРА-М, 2022 г. – 421 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru>

### 3.3 Общие требования к организации образовательного процесса.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

### 3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация образовательной программы обеспечивается квалифицированными педагогическими работниками образовательной организации, отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, имеют дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения направлены на формирование общих и профессиональных компетенций, результатов воспитания

Основные показатели оценки результатов	Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Результаты воспитания Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения	Формы и методы контроля и оценки
<p>- демонстрация умения осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>- демонстрировать знания в нормативно-правовых актах, положений и инструкций по ведению кассовых операций;</p>	<p>ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>ЛР 2. Проявляющий и демонстрирующий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p>Текущий контроль в ходе практических занятий. Тестовый контроль.</p>
<p>- демонстрация умения оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;</p> <p>- демонстрировать знания при оформлении форм кассовых и банковских документов;</p>	<p>ОК. 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>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.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</p>
<p>- демонстрация умения вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;</p> <p>- демонстрировать знания при оформлении операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>	<p>ОК. 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p>	<p>Отчет по решению ситуационных задач. Оценка прохождения практик.</p>
<p>- демонстрация умения сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>- демонстрировать знания в наличии обязательных реквизитов в первичных</p>	<p>ОК. 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>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.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>

документах по кассе;			образовательной программы.
- демонстрация умения составлять кассовую отчетность; - демонстрировать знания в формальной проверке документов, проверке по существу, арифметической проверке;	ОК. 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	Текущий контроль в ходе практических занятий. Тестовый контроль.
- демонстрация умения бережно относиться к вверенным ему ценностям; - демонстрировать знания в группировке первичных бухгалтерских документах по ряду признаков;	ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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.	Наблюдение и оценка достижений деятельности, учащихся на практических занятиях, на учебной и производственных практиках;
- демонстрация умения принимать все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств и ценных бумаг и предотвращения ущерба; - демонстрировать знания в таксировке и котировке первичных бухгалтерских документов;	ОК. 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	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 16. Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся	Отчет по решению ситуационных задач. – Наблюдение и оценка достижений деятельности, учащихся на практических занятиях, на учебной и производственных практиках.
- демонстрация умения оформлять документы по учету кассовых операций; - демонстрировать знания в правилах ведения кассовой книги;	ОК. 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	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.	Текущий контроль в ходе практических занятий.
- демонстрация умения осуществлять записи в кассовую книгу; - демонстрировать знания при организации расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	К. 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций ЛР 16. Проявляющий доброжелательность к окружающим,	Текущий контроль в ходе практических занятий. Тестовый контроль.

		деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация умения проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;</li> <li>- демонстрация умения отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции;</li> <li>- демонстрировать знания в порядке работы по безналичным расчетам;</li> <li>- демонстрировать знания в организации работы с ККТ;</li> <li>- демонстрировать знания в правилах проведения инвентаризации кассы.</li> </ul>	ОК. 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>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.</p> <p>ЛР 16. Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся</p>	Оценка прохождения практик. Экзамен по профессиональному модулю.

## 4.2 Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты	Тема. Дидактические единицы. Воспитательная задача к уроку	Способы организации учебной деятельности	Оценка процесса формирования личностного результата
<p>ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций</p> <p>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.</p> <p>ЛР16. Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать помощь, содействие нуждающемуся</p>	<p>Тема раздела: Документальное оформление и учет кассовых операций в некоммерческих организациях.</p> <p>Тема занятия: Инвентаризация денежных средств учреждения, порядок её проведения и отражение её результатов в бюджетном учёте.</p> <p>Воспитательные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие ценностного отношения к личности человека;</li> <li>- формирование умений студентов принимать самостоятельные решения о целесообразности действий, направленных на достижение индивидуальных результатов;</li> <li>- формирование опыта ведения конструктивного диалога, командной работы и взаимодействия.</li> <li>- формированию потребности в достижении цели (личностной и общественно значимой), формированию умения соотносить свои индивидуальные особенности с требованиями конкретной профессии,</li> <li>- формированию профессионально важных качеств личности, оценке и коррекции профессиональных планов воспитанников</li> </ul>	<p>Проблемное изложение изучаемого материала.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) способность к самоорганизации, методической грамотности;</li> <li>2) демонстрация навыков командной работы и взаимодействия;</li> <li>3) демонстрация способности к самооценке, взаимооценке.</li> </ol>