

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Заместитель директора по учебно-методической работе
Д.С. Зуева
«20» 03 г.

**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)**

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154), с учетом Профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Разработчики:

Павлова И.А.



Преподаватель Самарского филиала
Финуниверситета

Рецензент:

Кириллова И.В.



Заместитель начальника Межрайонной
инспекции ФНС России №1 по
Самарской области

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов

Протокол от « 22 » сентября 20 23 г. № 10

Председатель ПЦК  Е.В. Бельдинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
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 освоения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих работ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
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;

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<p>иметь практический опыт</p>	<p>осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p>
<p>уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - 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; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
<p>знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - 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; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки - регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.
--	--

1.2. Перечень применяемых профессиональных стандартов

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.002 «Бухгалтер», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утверждённый приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 22.04.2015г. № 236н	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.3. Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие трудовые функции	
		08.002	08.006
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 6.1	А/02.5	
	ПК 6.2	А/02.5, А02.1	
	ПК 6.3	А/0.4.5	В/026
	ПК 6.4	А/01.5	

	ПК 6.5	А/01.5	
	ПК 6.6	А/02.5 А/03.5	В/01.5

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 124 часа

Из них на освоение:

МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» – 76 часов

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 10 часов

самостоятельная работа обучающегося – 66 часов;

на учебную практику – 36 часов

квалификационный экзамен – 12 часов, в том числе консультация - 2 часа

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды Компетенций	Наименование разделов Профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практика	
			Всего по МДК	В том числе		Учебная		
Лабораторные практические занятия	Курсовые работы							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 01-06; ОК 07-09 ПК 2.2-2.4 ОК 01-06; ОК 07 -09	Раздел 1. Раздел 1 Организация деятельности кассира	76	10	4				66
	Консультации	2						
	Учебная практика					36		
	Квалификационный Экзамен	10						
	ИТОГО	124	10	4	-	36	-	66

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел ПМ 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации			
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание: Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК09
	Практическое занятие №1 Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2	
	Самостоятельная работа: Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017);	12	
Тема.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание: Оформление кассовых операций по получению и выдаче денежных средств. Оформление денежного чека. Порядок установления лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами. Осуществление операций пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными. Сдача наличности в банк.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК09 ПК 1.1 ПК 2.2
	Практическое занятие № 2 Подготовка сдачи наличности инкассатору.	2	
	Самостоятельная работа Содержание работ: 1. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и	18	

	<p>субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017);</p> <p>2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле»;</p>		
<p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p>	<p>Самостоятельная работа Правила определения признаков подлинности и платежеспособности знаков российской валюты и других государств.</p> <p>Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015); www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ); Основные требования к наличному денежному обороту.</p> <p>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.</p> <p>Работа с иностранной валютой.</p>	12	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.3, ПК 1.3
<p>Тема 4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)</p>	<p>Самостоятельная работа Организация работы на ККМ. «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»</p> <p>Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015); Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016);.</p>	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
<p>Тема 5 . Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой</p>	<p>Самостоятельная работа Нормативные требования по ревизии кассы. Сроки и формы проведения ревизии кассы.</p> <p>«Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»</p> <p>Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015);</p>	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4
<p>Учебная практика Виды работ:</p>		36	

<ol style="list-style-type: none"> 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. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 		
<p>Квалификационный экзамен в т. ч. консультация 2 часа</p>	12	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита))

Специализированная мебель:

Стол (учительский)
Стол студенческий (двухместный)
Стулья
Доска меловая
Кафедра
Шкаф
Информационные стенды

Технические средства обучения:

Мультимедиа проектор – переносной
Экран переносной
Ноутбук

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Антивирусная защита «AVP»
Касперский лицензия до 21.12.2023 (предоставлено головным офисом)
Продукты компании Microsoft включая OS Windows 10
(предоставлено головным офисом)
и Office 2016 (предоставлено головным офисом)

Методическое обеспечение:

Комплект дидактических материалов
Методические указания по организации и выполнению практических занятий
Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов
Наглядно-раздаточный и учебно-практический материал
Комплекты бланков первичных документов
Комплекты учебно-методической документации
Сборники задач, тестовых заданий
Материалы, обеспечивающие производственную практику
Электронные презентации

№ пп	Наименование
1.0	Рабочая программа ПМ 05
1.1	Рецензия на рабочую программу по профессиональному модулю
1.1.2	Рецензия на рабочую программу учебной практики
1.2	Рецензия на фонд оценочных средств
2.0	Требования федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)
5.0	Лекции
6.0	Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся
7.0	Методические указания по организации и выполнению практических занятий
8.0	Фонд оценочных средств
8.1	Материалы для промежуточной аттестации

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд филиала имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

Печатные издания

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. - 2-е изд., стереотип. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 307 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-115098-7. - Текст : непосредственный
2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. - 2-е изд., стереотип. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 307 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832656> (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный.
3. Тюленева Т. А. Выполнение работ по профессии «Кассир» : учебник / Тюленева Т. А. - Москва : КноРус, 2023. - 146 с. - URL: <https://book.ru/book/949744> (дата обращения: 13.04.2023)/ - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11842-9. - Текст : электронный
4. Костюкова Е. Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Костюкова Е. И., Германова В. С., Цисельская Ю. А. - Москва : КноРус, 2023. - 188 с. - URL: <https://book.ru/book/949434> (дата обращения: 16.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11615-9. - Текст : электронный.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

Дополнительные источники

1. Богоявленская, Е. Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / Е. Е. Богоявленская, А. Б. Николаева. - Казань : КНИТУ-КАИ, 2021. - 266 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/264848> (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-7579-2537-0. - Текст : электронный. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 464 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01321-2. - Текст : непосредственный.
2. Милосердова, А. Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / А. Н. Милосердова, Е. Ю. Пухова, Н. А. Софьин. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. - 297 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/191516> (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 324 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/517069> (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-14297-6 -4. - Текст : электронный.
4. Николенко, П. Г. Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса / П. Г. Николенко, А. М. Терехов. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 248 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/293000> (дата обращения: 07.03.2023). - Режим доступа: ЭБС Лань, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-507-46007-6. - Текст : электронный.

3.3 Организация образовательного процесса

Изучению профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих предшествует изучение следующих дисциплин:

- Экономика организации;
- Основы бухгалтерского учета;
- Финансы, денежное обращение и кредит.

Для аудиторных учебных занятий установлен академический час продолжительностью 45 минут. Одно аудиторное учебное занятие включает два академических часа.

Основными видами проведения учебных занятий обучающихся являются:

учебные занятия (лекция, практическое занятие, консультация), самостоятельная работа, учебная, производственная (по профилю специальности) практика.

Учебная практика осуществляется в учебном заведении в кабинете Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита

Организация и проведение учебной практики осуществляется на основе заключенных договоров с коммерческими организациями города и области.

Базы учебной практики

Наименование деловых партнеров и реквизиты соглашений о сотрудничестве	Срок действия договора
ЗАО «Самарский БКК» № 31/С от 29.01.2020 г.	29.01.2020 г. – 30.12.2025 г.
ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Альянс» № 25/С от 06.05.2019 г.	06.05.2019 г. – 21.12.2025 г.
ООО «Ризотек» № 27/С от 06.11.2019 г.	06.11.2019 г. – 31.12.2025 г.
СГОО «Федерация тяжелой атлетики Самары» № 29/С от 14.01.2020 г.	14.01.2020 г. – 31.12.2024 г.
ООО «Антлия» договор о сотрудничестве от 16.01.2020 г. № 30/С	16.01.2020 г. – 31.12.2025 г.
ООО «Сурков и партнеры» договор о сотрудничестве от 24.02.2020 г. №15/С	24.02.2020 г. – 31.12.2025 г.
ООО SuperJob № АП-1405 от 14.05.2021 г.	14.05.2021 г. – 14.05.2026 г.
ООО «РН-Учет» № 6070523/0018С от 02.02.2023 г.	02.02.2023 г. – 30.12.2028 г.
Управление Федеральной антимонопольной службы Самарской области № 2023-Э-61	07.03.2023 г.-31.12.2030 г.
ГКУ Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики»	10.01.2023 г. – 31.12.2028 г.

Условия проведения: отдельный кабинет, или рабочее место в отделе бухгалтерии или другого структурного подразделения по месту производственной практики (по профилю специальности).

Необходимое оборудование:

- стол;
- компьютер;

программное обеспечение, используемое организацией.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Демонстрация профессиональных знаний при использовании различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании счетов бюджетов различных уровней	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении межбанковских расчетов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике
--	--	---

Результаты освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике
ОК 02. Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике

<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. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации. Демонстрация способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного</p>

применять стандарты антикоррупционного поведения.	телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	программного обеспечения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Демонстрация знаний порядка выстраивания презентации и кредитных банковских продуктов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике