

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Псковской области
«Великолукский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
предметно-цикловой комиссии
Протокол от 20.06.2025 г. №10

СОГЛАСОВАНО

с зам. директора по УПР
_____/В.А. Стулова
«20» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ ВПК
«20» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины/профессионального модуля

**ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (по профессии кассир)**

(индекс, наименование дисциплины/модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в промышленности)

(код, наименование специальности/профессии)

Форма обучения - очная

Великие Луки
2025

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в промышленности), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 №437.

Специальность **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**, входящий в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

Квалификация – 20336 бухгалтер

Квалификация –23369 кассир

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский политехнический колледж»

Разработчики:

Амеличева Анжелика Викторовна, преподаватель профессионального цикла

ГБПОУ ВПК

Давыдова Дарья Сергеевна, мастер производственного обучения ГБПОУ ВПК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) для специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в промышленности), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 №437

Экономика и бухгалтерский учет (в промышленности) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующих общих(ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Перечень общих компетенций:

Код	Общие компетенции
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 3	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 3.1	ПК Х.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 3.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 3.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 3.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 3.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 3.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ПК 3.7	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области финансов при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по должности служащего "Кассир", в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	

	(профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1-3.7	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; Составлять кассовую отчетность; Проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Вести кассовую книгу; Разбираться в номенклатуре дел; Принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; Порядок оформления приходных и расходных документов; Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; Основы организации труда; Правила эксплуатации вычислительной техники; Основы законодательства о труде;	Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их

		Правила внутреннего трудоого распорядка; Правила и нормы охраны труда	передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передача в соответствии с установленным порядком денежными средствами инкассаторам. Составление кассовой отчетности.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					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 (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 02,05, ОК 09 ПК 3.1 – ПК 3.7	МДК 03.01 Осуществление расчетно-кассовых операций на предприятии	60	60	20		-		-	-
	Учебная практика, часов	72						72	
Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен		6							
Консультации		2							
Всего:		140	60	20		-		72	

3.2. Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
МДК 03.01. Осуществление расчетно-кассовых операций на предприятии		60			
Тема 1. Документация по учету кассовых документов	Содержание	14	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1		
	1. Нормативное регулирование бухгалтерской кассовой отчетности. Формы кассовых документов.	2			
	2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	2			
	3. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами: № КО-1 Приходному кассовому ордеру № КО-2 Расходному кассовому ордеру № КО-3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов № КО-4 Кассовая книга № КО-5 Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.	4			
	4. Авансовые отчеты. Форма авансового отчета АО-1. Сроки выдачи авансового отчета.	2			
	5. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения	4			
	Практические занятия	10			
	1. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2			
	2. Решение ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	2			
	3. Заполнение формы Т-49 «Расчётно-платёжная ведомость»	2			
	4. Оформление форм КО-1, КО-2, КО-3	2			
	5. Оформление форм КО-4, КО-5, АО-1	2			
	Тема 2. Учет денежных средств в к	Содержание		12	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1. Основные требования и правила ведения кассовых операций.	2			
2. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2				
3. «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» Форма № 0401026	2				
4. «Объявление на взнос наличными» Форма № 0402001	2				
5. Учет денежных документов, акций, облигаций. Учет переводов в пути.	4				

	Практические занятия	2	
	1. Составление и заполнение документов по учету денежных средств в кассе.	2	
Тема 3. Инвентаризация денежных средств в кассе.	Содержание	2	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1. Инвентаризация денежных средств в кассе.	2	
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение акта инвентаризации кассы.	2	
Тема 4.Корреспонденция счетов по кассовым операциям.	Содержание	8	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1 Корреспонденция счетов по кассовым операциям.	4	
	2 Синтетический учет кассовых операций.	4	
	Практические занятия	4	
	1. Заполнение кассовых документов- оформление корреспонденции счетов.	2	
	2. Заполнение кассовых документов- синтетический учет кассовых операций.	2	
Тема 4.Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	Содержание	4	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2	
	2. Постановка ККТ на учет в налоговом органе	2	
	Практические занятия	2	
	1. Заполнение форм № КМ-1 - №КМ-9		
ПМ 03. Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Учебная практика		72	
Тема 1.1. Организация работы кассы	Содержание	12	ОК 02, ОК, 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	1. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	6	
	2. Расчет лимита кассы.	6	
Тема 1.2. Работа с кассовыми документами	Содержание	48	
	1. Оформление первичных документов по кассе.	18	
	2. Оформление бланков строгой отчетности.	18	
	3. Проведение инвентаризации и оформление результатов.	12	
Тема 1.3. Работа на ККТ	Содержание	12	
	1. Изучение ККТ и получение навыков работы.	12	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование мастерской по бухгалтерскому учету:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «Консультант Плюс».
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер.
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>
2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532191>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.М.Лебедева.: Издательский центр «Академия», 2020.
2. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.М. Лебедева.: Издательский центр «Академия», 2020

Законодательная база:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
 5. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
 6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
 7. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
 8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
 9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
 10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
 11. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
 12. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
 13. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
 17. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
 18. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н);
 19. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
 22. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
 23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
 24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
37. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
38. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
39. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
40. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
41. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
42. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
43. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
45. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
46. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

47. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
48. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
49. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
50. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
51. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
52. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
53. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
54. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит»
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ОК 05	Демонстрация навыков: - грамотно излагать свои мысли - оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Проявляет толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ОК 09	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 1.2.	Владение методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.

ПК 2.1.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>
ПК 3.1.	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -приема и оформления первичных документов по кассовым операциям - составления кассовой отчетности - ведения кассовой книги - осуществления расчетов с подотчетными лицами - работы с безналичными формами расчетов - работы с ККТ - проведения инвентаризации кассы 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

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