

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 05.07.2022 16:35:04

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bba1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –**

**ИМСИТ»**

**(г. Краснодар)**

**Академический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе,

доцент Севрюгина Н. И.

28 марта 2022 г.

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

**Рабочая программа профессионального модуля**

Для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

социально-экономический профиль

квалификация выпускника - Бухгалтер

**Краснодар, 2022**

Рассмотрено  
на заседании предметно цикловой комиссии  
Протокол № 8  
от 21 марта 2022 г.  
Председатель Кадиров М.Б.  
Зав. ОЭиП Академического колледжа  
Годяева М. А.

Принято  
педагогическим советом  
Академического колледжа  
Протокол № 7  
от 22 марта 2021 г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного (приказ от 05.02.2018 г. № 69 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137)) и социально-экономического профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) социально-экономического профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Рецензенты:

Заместитель директора по учебно-методической работе ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар,

ООО «НТП» г. Краснодар директор Поташкова Н. И.

Муниципальное унитарное предприятие «АГРОМИР» МО г. Краснодар, главный бухгалтер  
Болотова Ольга Александровна

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.....	6
1.1. Область применения программы.....	6
1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности....	6
1.3 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения .....	6
1.4 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся.....	8
1.5 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:.....	9
2 Результаты освоения профессионального модуля.....	10
3 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.....	11
3.1 Тематический план профессионального модуля.....	11
3.2 Содержание обучения профессионального модуля.....	12
4 Условия реализации программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.....	18
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	18
4.2 Информационное обеспечение обучения.....	20
4.3 Перечень информационных технологий.....	21
4.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.....	23
4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	24
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....	26
6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы.....	28

## **1. Паспорт программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 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;

### **1.2 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности**

Рабочая программа профессионального модуля относится к профессиональному циклу дисциплин, может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при наличии среднего (полного) общего образования.

### **1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения.**

**иметь практический опыт:**

- Выполнения работ по должности бухгалтер.

**уметь:**

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
  - заполнять формы кассовых и банковских документов;
  - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
  - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
  - обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
  - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
  - передавать денежные средства инкассаторам;
  - составлять кассовую отчетность;
  - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
  - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
  - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
  - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие 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;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, -

оформлять соответствующие документы;

- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

#### **1.4 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся**

**ЛР 1.** Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

**ЛР2.**Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

**ЛР3.**Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, права и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

**ЛР4.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

**ЛР5.**Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

**ЛР6.** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

**ЛР7.** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**ЛР8.** Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к

сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

**ЛР9.** Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

**ЛР10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

**ЛР11.** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

**ЛР12.** Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

### **1.5 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего - 159 часов, в том числе: Максимальная учебная нагрузка на обучающегося составляет 51 часов, в том числе:

-обязательная аудиторная нагрузка - 34 часов;

-самостоятельная учебная нагрузка - 17 часов;

-учебная практики- 36 часов, производственная практики - 72 часов.

## 2 Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. 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 9. 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.

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 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;



**3 Структура и содержание профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

**3.1 Тематический план профессионального модуля**

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	3	4	5 в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	6 в т.ч. курсовая работа (проект), часов	7	8 в т.ч. курсовая работа (проект), часов	9	10
ОК 1 -9 ПК 1-1-1.4;2.1-2.4;3.1-3.4;4.1- 4.4	МДК 05.01 Выполнение работ по должности " Кассир"	51	50	17	-	17	-	36	72
	Всего:	51	50	17	-	17	-	36	72

### 3.2 Содержание обучения профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, час.	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации.		22	
Тема 1. 1	Организация кассовой работы на предприятии. Введение. Понятие о предмете. Касса. Понятие. Назначение. Нормативное регулирование ведения кассовых операций. Кассир. Должностные обязанности. Правила оформления трудового договора с кассиром. Материальная ответственность кассира.	2	1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Практическая работа № 1 Составление трудового договора с кассиром. Составление договора о материальной ответственности с кассиром.	2	2,3
	Контрольные работы Контрольная работа №1. Составление трудового договора с кассиром. Составление договора о материальной ответственности с кассиром.	2	
Самостоятельная работа			

Тема 1.2	<p>Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.          Организация работы по ведению кассовых операций.          Порядок приема наличных денег.          Порядок выдачи наличных денег.          Порядок ведения кассовой книги.          Обеспечение порядка ведения кассовых операций.          Определение лимита остатка наличных денег в кассе. Хранение денег и ценностей в кассе.</p>	3	1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа №2          Определение лимита остатка наличных денег в кассе.</p>	2	2,3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся          Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций.</p>	2	
Тема 1.3.	<p>Ревизия кассы, инвентаризация.          Задачи, последовательность и источники контроля и ревизии денежных средств.          Контроль и ревизия кассы.          Состав инвентаризационной комиссии.          Документальное оформление акта ревизии.</p>	2	1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа № 3          Проведение инвентаризации кассы. Составление документации по результатам проведенной ревизии.</p>	2	2,3

	Контрольные работы Контрольная работа №3. Проведение инвентаризации кассы, исходя из условий задачи.	2	
	Самостоятельная работа Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций.	2	
Тема 1.4	Контрольно- кассовые машины, порядок работы с ККМ. Понятие ККМ. Обязанности предприятий, применяющих контрольно-кассовые машин. Регистрация ККМ. Исправность ККМ. Технические требования к электронным ККМ для осуществления денежных расчетов с населением в сфере торговли. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Кассовый чек.	2	1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Практическая работа №4 Документальное оформление кассовых операций. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов. Составление кассовых чеков. Регистрация ККМ.	2	2,3
	Самостоятельная работа Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использованием программного обеспечения.	2	

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.		16	
Тема 2.1.	<p>Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности. Кассовая книга. Правила заполнения. Обработка кассовых документов.</p> <p>Порядок приема, проверки кассовых документов. Расходный кассовый ордер. Правила заполнения. Приходный кассовый ордер. Правила заполнения. Денежный чек. Правила заполнения. Платежная ведомость. Правила заполнения. Авансовый отчет. Правила заполнения. Платежное поручение. Правила заполнения.</p>	2	1
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа № 5 Заполнение кассовой книги, расходных и приходных кассовых ордеров по условиям задачи.</p>	2	2,3
	<p>Контрольные работы</p> <p>Контрольная работа №5. Составление кассовой документации</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучение обязательных и дополнительных реквизитов кассовых документов.</p>	2	

Тема 2.2	<p>Инкассация денежных средств Способы и порядок инкассации наличных денег. Порядок предварительной подготовки наличных денег для передачи инкассаторам. Бухгалтерский учет сумок с денежной наличностью, подлежащих отражению в учёте по результатам пересчета. Осуществление пересчёта наличных денег с использованием оборудования и технических средств. Оформление документации при инкассации денежных средств.</p>	2	1
Лабораторные работы		не предусмотрено	
<p>Практические занятия</p> <p>Практическая работа № 8 Составление договора инкассации. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов. Оформление документации при инкассации денежных средств.</p>		2	2,3
<p>Самостоятельная работа</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: Формирование и упаковка банкнот и монеты в порожние сумки.</p>		4	
Раздел 3. Проведение кассовых операций с наличностью.		13	
Тема 3.1	<p>Порядок проверки денежных средств на подлинность. Понятие ветхих купюр. Классификация уровней и видов защиты банкнот Банка России от подделки. Способы проверки денег на подлинность . Различные виды фальсификаций: подделка, частичная подделка, переделка. Особенности выявления поддельных банкнот отдельных достоинств. Оборудование для проверки денежных средств на подлинность. Порядок работы кассира при выявлении поддельных денежных средств.</p>	2	1
Лабораторные работы		не предусмотрено	

	<p>Практические занятия          Практическая работа № 9          Определение платёжеспособности и подлинности денежных знаков Банка России. Документальное оформление передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел. Порядок составления отчёта об имеющихся признаках подделки денежных знаках, переданных территориальным органам внутренних дел.</p>	2	2,3
	<p>Самостоятельная работа          Порядок приёма кредитными организациями сомнительных денежных знаков Банка России на экспертизу, документальное оформление сомнительных, неплатёжных и поддельных денежных знаков.</p>	4	
Тема 3.2	<p>Документальное оформление кассовых операций в национальной валюте.          Документальное оформление кассовых операций в национальной валюте.          Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.</p>	2	1
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Практическая работа №10 Оформление кассовых операций.	2	2,3
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций.	2	
	Всего:	51	

**4 Условия реализации программы профессионального модуля ПМ.05  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих**

**4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Рабочая программа профессионального модуля (учебники, учебно-методическими рекомендациями, видеофильмы). Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено. Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено

Технические средства обучения:

Проекторный экран, мультимедийный комплекс, ноутбук, раздаточный материал.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: Стойка-кафедра, стол преподавателя, стул преподавателя, столы и стулья аудиторные.

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих представлен в таблице 3

Таблица 3- Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения ПМ.05  
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Лаборатория Учебный банк; Лаборатория Учебный финансовый отдел; Лаборатория Учебная бухгалтерия; Кабинет денежной и банковской статистики; Кабинет структуры и функций Центрального банка Российской Федерации; Кабинет	38 посадочных мест, преподавательское место, доска, наглядные пособия	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.



<p>банковского регулирования и надзора; Кабинет деятельности кредитно-финансовых институтов; Лекционная аудитория (237)</p>		
<p>Кабинет исполнения бюджетов бюджетной системы; Кабинет бюджетного учета; Кабинет междисциплинарных курсов; Методический кабинет; Лекционная аудитория (210)</p>	<p>38 посадочных мест, преподавательское место, доска, наглядные пособия</p>	<p>Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
<p>Читальный зал</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</li> <li>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</li> <li>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</li> <li>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</li> <li>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</li> <li>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</li> <li>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка</li> </ol>



		<p>Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	--

#### 4.2 Информационное обеспечение обучения.

##### Основные источники:

1. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.  
- (Профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840>
2. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.- (Профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504958>
3. Маркова О.М. Операции сберегательных банков: Учебное пособие / Маркова О.М., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - (Профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=484872>
4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО. <https://www.book.ru/book/928939/view2/1>

##### Дополнительные источники:

1. Брыкова Н.В. Документирование хоз. операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО.- М.: Академия, 2016.-240 с.
2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник для СПО.- Ростов/Д.:Феникс, 2015.-334 с.
3. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М.

Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. -

(Профессиональное образование) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023>

4. Печникова, А.В. Банковские операции: Учебник / А.В. Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с.-(Профессиональное образование)

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=439953>

#### **Интернет ресурсы:**

1. <http://government.ru> – Правительство РФ
2. <http://nalog.ru> – Федеральная налоговая служба
3. <http://www.minfin.ru> – Минфин России
4. <http://www.roskazna.ru> – Федеральное казначейство
5. <http://gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
6. <http://www.consultant.ru> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»
7. <http://www.garant.ru> – Справочная правовая система «Гарант»

### **4.3 Перечень информационных технологий**

В рамках изучения дисциплины используются следующие информационные технологии:

– электронные образовательные ресурсы, в которые входят электронная образовательная среда Академии (расположенная по электронному адресу <http://185.18.111.102/moodle/course/index.php?categoryid=54>), электронно-библиотечная система «Znaniy.com» (расположенная по электронному адресу <http://znanium.com/catalog>), электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» (расположенная по электронному адресу <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>);

– презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения, в соответствии с календарно тематическим планом по дисциплине;

– в рамках изучения дисциплины используется пакет программ *Microsoft Office*.

### **4.4 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на факультете среднего профессионального образования академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,
- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,
- оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.
- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;
- обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,
- наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ (говорящими книгами на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-

контента и веб-сервисов;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

4) При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

#### **4.5. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным ректором Академии.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному ректором Академии. График освоения ПМ предполагает

последовательное освоение: МДК.05.01 Выполнение работ по должности " Кассир", включающих в себя как теоретические, так и практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: ОП.07 Налоги и налогообложение, ОП.08 Основы бухгалтерского учета, ОП.09 Аудит и тд.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп на специальности).

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Текущий учет результатов освоения профессионального модуля производится в журнале по учету успеваемости рубежного контроля является обязательным для каждого студента. В случае отсутствия оценок студент не допускается к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.

#### **4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение к ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, осуществляется наличием следующих причин:

- различий между системами ценностей субъектов, оказывающих влияние на образовательный процесс;
- последовательного и необратимого перехода от единообразия учебных программ,
- качества и актуальности перечня источников по направлениям;



- усиления регионализации образовательных систем;
- опыт работы педагогического работника в соответствии с областью деятельности по специальности.

Основное внимание педагогического коллектива на факультете среднего профессионального образования сосредоточено на повышении качества обучения и воспитания, четкой организации занятий по усовершенствованию учебных программ, умелом использовании новых норм оценки знаний, умений, навыков обучающихся, усилению практической направленности обучения, преодоления формализма в оценке результатов труда обучающегося. Преподавателями осуществляется качественный переход, совмещение навыков и реализация образовательных технологий учебной и воспитательной работы в соответствии с направлением полученного образования для актуализации образовательного процесса обучающихся.

## 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p>	<p>Тестирование Опрос Понятийный диктант</p>
<p>- обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем учреждениям банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p> <p>-осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p>	<p>Тестирование Опрос Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям</p>
<p>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность;</p>	<p>Тестирование Опрос Самостоятельная работа по карточкам</p>
<p>-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;</p> <p>- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;</p>	<p>Домашнее задание Самостоятельная работа по карточкам</p>

<p>- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.</p>	<p>Тестирование Опрос</p>
<p>Освоенные знания:          постановления, распоряжения, приказы, другие 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;          лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p>	<p>Тестирование Опрос Понятийный диктант</p>
<p>правила обеспечения сохранности денежных средств;          правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, - оформлять соответствующие документы;          порядок ведения кассовой книги;          правила передачи денежных средств инкассаторам;          - порядок составления кассовой отчетности;          - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;          правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;          трудовое законодательство и правила охраны труда</p>	<p>Тестирование Опрос Самостоятельная практическая по индивидуальным заданиям</p>

## **6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы**

Оценка достижения обучающимися личностных результатов (далее – ЛР) проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных данной Программой.

**Способы контроля результатов и критерии результативности реализации воспитательной работы обучающихся академического колледжа.**

<b>Вид контроля</b>	<b>Результат контроля</b>
<b>Входной контроль</b>	диагностика способностей и интересов обучающихся (тестирование, анкетирование, социометрия, опрос).
<b>Текущий контроль</b>	педагогическое наблюдение в процессе проведения мероприятий, педагогический анализ творческих работ, мероприятий обучающихся, формирование и анализ портфолио обучающегося; исполнение текущей отчетности
<b>Итоговый контроль</b>	анализ деятельности

### **Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:**

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практик;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;

- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межличностной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.