

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор, к.т.н, доцент
В.А. Саркисян
27.02.2019 г.



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
*ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих*
наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
уровень образования среднее общее образование

Форма обучения
Заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16
6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1)ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы
- 2)ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 3)ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 4)ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- 5)ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- расчёта показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

уметь:

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проводить бухгалтерскую обработку документов;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия;
- отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
- проводить учет денежных средств;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

знать:

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения бухгалтерской обработки документов;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- процедуру подготовки и проведения инвентаризации;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

всего – **148** часов, в том числе:

а) максимальной учебной нагрузки обучающегося – **76** часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **48** часов; самостоятельной работы обучающегося – **22** часов; консультирование – **6** часов;

б) учебной практики – **72** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

заочная форма обучения

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Консультации	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	
ПК-1.1. ПК-1.3 ПК-2.3	МДК 05.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 23369 "КАССИР"	76	14	8		62			72	
ОК 1-9 ПК 1.1.-4.4, ПК 2.3	Учебная практика, часов	72								
	Всего:	148	14	8	-	62	-		72	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
			Заочная форма обучения	
МДК.05.01. ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ				
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации				
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание учебного материала			
	1.	Нормативное регулирование ведения кассовых операций.	1	1, 2
	2.	Порядок ведения кассовых операций.		
	3.	Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе.		
	4.	Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения.		
	5.	Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением.		
	6.	Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ		
	7.	Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы		
	Практические занятия			
	1.	Документальное оформление кассовых операций	2	
	2.	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций.		
	3.	Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.		
	4.	Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
5.	Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.			

Тема 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание учебного материала			
	1.	Правовые основы валютных операций.	2	1,2
	2.	Выдача иностранной валюты под отчет.		
	3.	Возмещение командировочных расходов.		
	4.	Учет курсовой разницы.		
	Практические занятия			
	1.	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте.	2	
	2.	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой.		
	Самостоятельная работа при изучении раздела 1.			
	1.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	31	
	2.	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
	3.	Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций.		
	4.	Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использованием программного обеспечения.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
	1.	Изучение правовых основ валютных операций.		
	2.	Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ.		
	3.	Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.		
4.	Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций.			

	Учебная практика по разделу 1. Виды работ.			
	1.	Использование нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций.	36	
	2.	Составление (оформление) операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.		
	Консультации			
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам.				
Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание учебного материала			
	1.	Порядок ведения кассовой книги.	2	2
	2.	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	3.	Порядок проведения инвентаризации кассы.		
	Практические занятия			
	1.	Заполнение кассовой книги.	2	
	2.	Ведение регистров синтетического учета по счету 50		
3.	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности			

Тема 2.2. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание учебного материала			
	Правила, порядок и процедура инкассации денежных средств.		1	2
	Практические занятия			
	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.		2	
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2.			
	1.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+».	31	
	2.	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
	3.	Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам.		
	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
	1.	Заполнение кассовой книги.		
	2.	Изучение методики заполнения регистров синтетического учета по счету 50.		
	3.	Изучение Положения ЦБ России от 24.04.2008г. № 318-П		
	4.	Изучение основных положений по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.		
	Учебная практика по разделу 2. Виды работ.			
	1.	Использование нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций.	36	
	2.	Проведение инвентаризации кассы.		
	3.	Оформление форм кассовых и банковских документов.		
Консультации				
		ВСЕГО	148	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета теории бухгалтерского учета и лаборатория: учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета теории бухгалтерского учета:

- Плакаты:
 - План счетов бухгалтерского учета.
 - Схемы активного и пассивного счетов.
 - Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.
 - Классификация счетов бухгалтерского учета.
- Учебно-методический комплекс профессионального модуля;
- Нормативные документы (законы, кодексы);
- Наглядные пособия;
- Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- Мебель для учебных занятий.

Оборудование лаборатории: учебная бухгалтерия

- Основное оборудование

Наименование, модель, тип	Предназначение, краткое описание (технические характеристики)	Изготовитель	Инвентарный номер
1 компьютер	HDD 120+120+80 Гб RAM 1 Гб PIV, web- камера на сервере ASP Linux 9.0 Kernel 2.4.25 i686 Маршрутизатор кабинета № 305 X-terminal сервер кабинета №305 Win4Lin сервер кабинета № 305 Wins сервер кабинета № 305 LTSP-сервер		№00000000000544
20 компьютеров	HDD 40 Гб RAM 256 Мб Celeron IV 1,8 MS DOS Windows XP ASP Linux 9.0		№00000000002510, 00000000002297, 00000000001975, 00000000001977, 00000000001979- 00000000001987; 00000000001946; 00000000001948- 00000000001951
Интерактивная доска	Hitachi StarBoard	Hitachi	№000000000002385

- Основное программное обеспечение

Название	Тип лицензии	Место инсталляции	Примечание
Microsoft Windows XP	Корпоративная	000179 000185	Операционная система

		000186	
Microsoft Office 2003	Корпоративная	000179 000185 000186	Пакет офисных программ (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Access)
Microsoft Explorer 8	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программа-браузер
Stdu Viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Просмотрщик электронных документов
Mozilla Firefox	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программа-браузер
7-zip	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Файловый архиватор
360 total security	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Антивирусная программа
Dia for Windows	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Бизнес-приложение
База данных MySQL	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Базы данных
База данных PostgreSQL	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Базы данных
Gimp	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Blender	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Digital Camera Tool	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
gThumb Image Viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Xfig	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Xpaint	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Kuickshow	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Графические редакторы
Movie Player	Свободно-распространяемая	000179 000185	Видео-редакторы

		000186	
xine	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Видео-редакторы
ALSA Player	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Видео-редакторы
Defraggler	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
STDU viewer	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
Программа тестирования Test2000	Свободно-распространяемая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
Информационно поисковая система Консультант плюс	Коммерческая	000179 000185 000186	Программное обеспечение
1С: Бухгалтерия предприятие 8.	Коммерческая	000179 000185 000186	Программное обеспечение

- Нормативные документы (законы, кодексы);
- Наглядные пособия (План счетов, Положения по бухгалтерскому учету, Бухгалтерский баланс);
- Примеры первичных документов и учетных регистров на предприятиях;
- Мебель для учебных занятий.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная учебная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> — Загл. с экрана.

б) дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01071-8. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>

2. Ломкова, М.В. ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ № 373-П «О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ С БАНКНОТАМИ И МОНЕТОЙ БАНКА РОССИИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ». [Электронный ресурс] / М.В. Ломкова, Л.И. Солдатова — Электрон. дан. // Труды Костромской государственной сельскохозяйственной академии. — 2014. — № 81-1. — С. 80-85. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/294988> — Загл. с экрана.

3. Тесленко, В.В. НОВЫЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ. [Электронный ресурс] / В. В. Тесленко — Электрон. дан. // Экономическая среда. — 2012. — № 2. — С. 1-9. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/294763> — Загл. с экрана.

4. Шулепова О.П. Учебно-методическое пособие по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. – 112с.

5. Шулепова О.П. Методические указания по выполнению домашней контрольной работы по МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии рабочего 23369 "Кассир"» для студентов СПО заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. - 11с.

6. Шулепова О.П. Методические указания по выполнению письменной контрольной работы по МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии рабочего 23369 "Кассир"» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова. – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. – 16с.

7. Шулепова О.П. Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии рабочего 23369 «Кассир» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова. – Белово: ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2016. - 15с.

8. Шулепова, О.П. Программа производственной практики ПП.04.01 профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / О.П. Шулепова – Белово: ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017. – 24с.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. <http://www.consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «Консультант-плюс»
2. <http://www.garant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://businessuchet.ru/> - Бухгалтерский учет и налоги. Портал информационной поддержки ведения бухучета в малом бизнесе.
4. <http://www.audit-it.ru/> Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в РФ/
5. <http://www.glavbuh.net/> ГлавБух
6. <http://www.buhgalteria.ru/> Бухгалтерия.ру — сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам.
7. <http://www.subschet.ru/> Субсчет.ru. – теория и практика бухгалтерского учета и налогообложения
8. <http://provodka.ru/> Проводки – информационный сайт для бухгалтера

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, игровые технологии.

В процессе обучения студентов основными формами являются: аудиторные занятия и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. Тематика аудиторных и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Теоретические занятия формируют у студентов системные представления об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствует развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятие ответственных решений в рамках профессиональных компетенций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации ППС, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

преподаватель должен иметь высшее профессиональное образование, квалификации «Экономист». Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знание основных правил ведения бухгалтерского учета Умение заполнять первичные документы, проводить их проверку, таксировку и контировку	Тестирование Оценка результатов выполнения практических заданий
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Составление ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; Умение разрабатывать рабочий план счетов. Умение оформлять денежные и кассовые документов.	Контроль выполнения самостоятельной работы. Оценка выполнения работ по учебной практике.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение вести учет: основных средств и нематериальных активов предприятия, нематериальных активов долгосрочных финансовых вложений; краткосрочных финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости. Знание системы учета производственных затрат, сводный учет затрат на производство; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства. Проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	Домашняя контрольная работа (заочная форма обучения) Другая форма контроля (письменная контрольная работа)
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области управления ассортиментом, оценка качества товаров Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления ассортиментом и оценки качества товаров Эффективный поиск необходимой профессиональной информации использование различных источников включая электронные Демонстрация способности	Тестирование Оценка результатов выполнения практических заданий Контроль выполнения самостоятельной работы. Оценка выполнения работ по учебной практике. Домашняя контрольная работа (заочная форма обучения)
ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации,		

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	осуществлять поиск необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	Другая форма контроля (письменная контрольная работа)
ОК-5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация готовности работать в команде Демонстрация готовности работать в команде Организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля	
ОК-6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, отслеживание изменений	
ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач Соблюдение этикета, знание психологических основ общения и правил поведения	
ОК-8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявление нетерпимости к коррупционному поведению	
ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализации компетентностного подхода 25 % аудиторных занятий (32 часа) по профессиональному модулю проходят в интерактивной форме, что позволяет формировать и развивать профессиональные навыки обучающихся.

Лекции по отдельным темам курса проводятся с интерактивным мультимедийным сопровождением. При проведении практических занятий используется кейс метод – это метод обучения, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач.

Формы проведения лекций:

1) *Информационная лекция* – проводится в режиме монолога преподавателя с учетом обратной связи студентов (вопросы, уточнения и т.п.).

2) *Лекция-беседа* - предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, что позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

3) *Лекция с разбором конкретных ситуаций* - на обсуждение предлагаются конкретные ситуации. Студенты анализируют и обсуждают микроситуации всей аудиторией. Преподаватель активизирует участие в обсуждении вопросами, обращенными к отдельным студентам. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные подводит студентов к коллективному выводу или обобщению.

4) *Лекция с заранее запланированными ошибками* – в содержание лекции заранее закладывается определенное количество ошибок содержательного или методического характера (подбираются наиболее часто допускаемые студентами ошибки). Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы - преподавателем, студентами или совместно. Лекция с запланированными ошибками выполняет не только стимулирующую функцию, но и контрольную. Данный вид лекции проводится в завершение раздела междисциплинарного курса, когда у студентов сформированы основные понятия и представления.

Семинарские занятия проводятся в различных **формах**:

1) *Развернутая беседа*. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение вопросов наибольшее число студентов при использовании средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Развернутая беседа предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам.

2) *Обсуждение рефератов и докладов*. На обсуждение выносятся не более 2—3 докладов продолжительностью в 12—15 минут (при двухчасовом семинаре). Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание.

3) *Решение практических заданий*. Практические задания предоставляют возможность применения новых знаний и опыта, помогают определить слабые и сильные стороны в процессе изучения ценообразования. Для того чтобы практические задания были эффективным инструментом, студентам необходимо: видеть релевантность задания; понимать, что от них ожидается; выполнять предлагаемую работу; получить оценку преподавателя по его выполнению.

6.2. Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательной программе инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения:

Для слабовидящих и слепых студентов:
предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 22;
создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;
все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются.

Для глухих и слабослышащих студентов:
разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами;
используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации);
в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты;
все устные задания предоставляются в письменном виде.

Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата:
Предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым междисциплинарным курсам профессионального модуля;
разрешается использование собственных компьютерных средств в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Разработчик: О.П. Шулепова, преподаватель СПО