

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ивановский филиал  
Среднее профессиональное образование

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

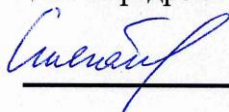
(на базе основного общего образования)

2017

**СОГЛАСОВАНО:**  
Кафедра  
**Экономики и  
прикладной информатики**


Протокол № 1  
от «30» 08 2017 года

Зав. кафедрой

  
С.М. Степанова

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

**Начальник отделения СПО**

  
Н.П.Кочеткова  
Подпись Инициалы Фамилия

Составители (авторы): Лебедева Е.Б., преподаватель отделения СПО,  
Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент:

Прокопова Г.А., к.э.н., доцент, Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>16</b>

# ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - **Кассир**

#### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – бухгалтер, УГС - 38.00.00 Экономика и управление (базовый) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Кассовые операции** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области бухгалтерского учета (кассира) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется. Минимальный возраст для приема на работу - 18 лет.

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

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

- выполнять работу по профессии Кассир;
- эксплуатации контрольно-кассовой техники;

**уметь:**

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приёма, 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 в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;
- осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- оставлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их 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;
- осуществлять подготовку ККТ различных видов к работе;
- работать на ККТ различных видов;
- устранять мелкие неисправности при работе ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда,

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;

- правила приёма, 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 отчётности;
- порядок наличных расчётов 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;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

**всего -144 часа**

учебной нагрузки обучающегося - **108 часов**, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **72 часа**;

самостоятельной работы обучающегося - **30 часа**;

учебная практика - **36 часа**;

консультации -6 часов.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
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 2.2	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.
ОК3.	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- коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)



### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля Кассовые операции

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов, с учетом практики	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			консультации	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, 1.3, 1.4, 2.2	Раздел 1. Организация и выполнение работы кассира.	86		44	30	-	16	-	26	-
-	Раздел 2. Работа с контрольно- кассовой техникой.	52		28	22	-	14	-	10	-
	Консультации	6	6							
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>6</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Кассовые операции

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.05.01 Кассовые операции</b>		<b>108</b>	
<b>Раздел 1. Организация и выполнение работы кассира.</b>		<b>44</b>	
<b>Тема 1.1 Общие (методологические) вопросы ведения кассовых операций.</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>1.</b> Обзор основных нормативных документов, регулирующих порядок ведения кассовых операций. Права и обязанности кассира. Материальная ответственность. Требования к помещению кассы.	1	2
	<b>2.</b> Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.	1	
	<b>Практические занятия</b> Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций.	2	
<b>Тема 1.2. Ведение учета операций с денежными средствами и ценными бумагами.</b>	<b>Содержание</b>		
	<b>1.</b> Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг	2	2
	<b>2.</b> Документальное оформление кассовых операций.		3
	<b>3.</b> Ограничение на хранение наличных денежных средств (лимит кассы). Определение платежеспособности денежных знаков.	2 2	2
	<b>4.</b> Учет бланков строгой отчетности.		2
	<b>5.</b> Кассовая книга, ее строение и порядок ведения. Кассовая отчетность.	1 1	3
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>1.</b> Отражение в учете и документальное оформление поступления наличных денежных средств.	6	
	<b>2.</b> Отражение в учете и документальное оформление выдачи наличных денежных средств.	6	
	<b>3.</b> Отражение в учет бланков строгой отчетности.	6	
	<b>4.</b> Оформление кассовой книги.	4	
<b>Тема 1.3. Особенности учета кассовых операций в иностранной</b>	<b>Содержание</b>	1	
	<b>1.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте.	1	2
	<b>2.</b> Документальное оформление операций в иностранной валюте.		3

валюте.	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Отражение в учете и документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте.		
<b>Тема 1.4. Ревизия (инвентаризация) кассы.</b>	<b>Содержание</b>		1	2
	1. Проведение ревизии (инвентаризации) кассы.			
	2. Отражение в учете результатов ревизии.		1	3
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1. Деловая игра «Ревизия кассы».			
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b>			<b>16</b>	
<p>Изучение и конспектирование содержания нормативного законодательства.  Проработка лекционного материала и подготовка к практическим занятиям.  Подбор и анализ информации в материалах СМИ.  Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.  Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов выполнения практических занятий.  Подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; выполнение творческих работ по специальности.</p>				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>			<b>26</b>	
<p>2. Изучение требований, прав и обязанностей, предъявляемых к кассиру.  3. Изучение унифицированных форм по отражению кассовых операций.  4. Изучение документооборота по кассовым операциям.  5. Изучение правил составления кассовой отчетности.</p>				
<b>Учебная практика (раздел 1)</b>				
<b>Виды работ</b> основы ведения кассовых операций организация ведения учета с денежными средствами и ценными бумагами организация учета кассовых операций в иностранной валюте инвентаризация кассы				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>				
<b>Раздел 2. Работа с контрольно- кассовой техникой.</b>			<b>28</b>	
<b>Тема 2.1. Общая характеристика ККТ.</b>	<b>Содержание</b>		1	2
	1.	Понятие и принципы работы контрольно-кассовой техники.		
	2.	Виды ККТ.	1	2
	<b>Практические занятия</b>		2	

<b>Тема 2.2. Правила обслуживания и эксплуатации ККТ.</b>	<b>Содержание</b>		2	
	1.	Регистрация ККТ.		2
	2.	Особенности технического обслуживания ККТ.	1	2
	3.	Правила эксплуатации ККТ.	1	3
	<b>Лабораторные работы</b>		-	
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Осуществление процедуры регистрации ККТ на типовом примере.	4	3
	2.	Выполнение кассовых операций с использованием ККТ.	6	3
	3.	Выявление недостатков в работе ККТ.	6	3
	4.	Осуществление устранения недостатков в работе ККТ.	4	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</b>			14	
Изучение и конспектирование содержания нормативного законодательства Проработка лекционного материала подготовка к практическим занятиям Подготовка к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов выполнения практических занятий. Подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах, научных конференциях; выполнение творческих работ по специальности				
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b>				
1. Изучение требований к регистрации и эксплуатации ККТ 2. Изучение правил составления кассовой отчетности с использованием ККТ.				
<b>Учебная практика (раздел 2)</b>			10	
<b>Виды работ</b> Основы работы на ККТ Обслуживание и эксплуатация ККТ				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>			-	
<b>Примерная тематика курсовых работ (проектов)</b>			-	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</b>			-	
<b>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю.</b>			-	
	<b>Всего</b>		144	В том числе консультации

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации. Технические средства обучения:
- калькулятор;
- мультимедийный проектор;

ч

- интерактивная доска.

Оборудование лаборатории «учебная бухгалтерия» и рабочих мест:

- компьютер;
- принтер;
- мультимедийный проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить расконцентрированно.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.11г.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности № 34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, утвержденное приказом Минфина РФ №94н от 31.10.2000г.

4. Инструкция ЦБ РФ от 04.10.93г. №18 «Порядок ведения кассовых операций»
  5. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров / В.П. Астахов. - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 984 с. - (Бакалавр. Базовый курс).-гриф УМО
  6. Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для бакалавров / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. - 2-е изд. - М.: ИТК «Дашков и К», 2012. - 504 с.-гриф УМО
- ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**
7. Журнал «Главбух» 20062014гг.

Интернет-ресурсы:

1. Агентство консультаций и деловой информации «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.akdi.ru](http://www.akdi.ru)
2. Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
3. Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)
4. Персональный сайт Снежаны Манько «Бухучет, налоги, МСФО для новичков и профессионалов» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [www.snezhana.ru](http://www.snezhana.ru)

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

Образовательное учреждение должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, междисциплинарной и модульной подготовки, предусмотренных паспортом модуля. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Освоение модуля должно предусматривать:

- выполнение обучающимся практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся программы модуля в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в профильных организациях;
- проведение производственной практики в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При освоении модуля должны предусматриваться групповые и индивидуальные консультации.

Освоение модуля должно обеспечиваться учебно-методической документацией по всем междисциплинарным курсам модуля. Каждый обучающийся должен иметь доступ к базам данных и библиотечным фондам образовательного учреждения. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением.

Освоению профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

ОП.04 Документационное обеспечение управления;

ОП.08 Основы бухгалтерского учета;

ОП. 10 Безопасность жизнедеятельности.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего экономического образования, соответствующего профилю преподаваемых разделов модуля «Выполнение работ по профессии Кассир»;

- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- проходить стажировку в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителями практики от учебного заведения должны быть преподаватели общепрофессиональных экономических дисциплин и профессионального модуля.

Руководители практики должны:

- иметь практический опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

- отвечать за освоение обучающимися профессионального цикла.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы и' контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Проверка документа: формальная, арифметическая, по существу Группировка, таксировка и контировка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н)	- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной практике
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Подборка и оформление первичных кассовых документов Заполнение журнала-ордера 1 и ведомости 1 по сч.№50 в соответствии с принятой учетной политикой организации	- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование пакета документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с деятельностью организации Составление бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета Заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой организации	- экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка отчетов по учебной практике



<p>ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>- качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>- качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>- полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>- грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</p>	<p>-экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях и/или экзамене;</p> <p>-экспертная оценка отчетов по учебной практике</p>
--	--	--

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
<p>1 .Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>Изучение истории зарождения будущей профессии. Демонстрация интереса к будущей профессии посредством изучения периодической литературы.</p>	<p>Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач</p>
<p>2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Использование методов и способов решения профессиональных задач в области экономики и бухгалтерского учета. Анализ их применения на качество выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач</p>

<p>3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономики и бухгалтерского учета. Способность самокритичной оценки эффективности качества принятых решений путем анализа их последствий</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе решения ситуационных задач</p>
<p>4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Знание особенностей внутренней и внешней информации, и ее особенностей при решении профессиональных задач. Способность анализировать источник информации и возможности ее последствия на эффективность принятых решений. Развитие всесторонних знаний с целью повышения личностного развития.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практических заданий</p> <p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе написания курсовых работ и рефератов</p>
<p>5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Знание и владение основными информационно-коммуникационными технологиями. Способность грамотно осуществлять отбор информации из предлагаемых технологий.</p>	<p>Мониторинг деятельности обучающегося в ходе выполнения практических заданий и прохождения учебной практики</p>
<p>6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Знание основных принципов работы в команде. Совершенствование культуры общения (защиты докладов, представления презентаций и т.д.).</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе решения ситуационных задач</p>
<p>7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Знание видов ответственности, в т.ч. законодательной. Освоение навыков ответственности за принятые решения членами команды, а также за самостоятельно выполненные задачи</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе решения ситуационных задач</p>

<p>8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Изучения наивысших ступеней применения данной профессии. Ознакомление с периодической литературой с целью повышения самообразованности. Участие в научных мероприятиях с целью повышения собственной квалификации.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практических заданий</p>
<p>9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Совершенное владение навыками работы автоматизированными программами ведения бухгалтерского учета. Знание принципов работы основных информационно-правовых систем.</p>	<p>Наблюдение и контроль деятельности обучающегося в ходе решения различных профессиональных задач</p>
<p>10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)</p>	<p>Прохождение сборов в военной части</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе решения ситуационных задач. Интерпретация результатов анкетирования студентов.</p>

**Разработчики:** Ивановский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова, преподаватели отделения СПО Лебедева Е.Б., Арутюнян А.Б.