

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
"Пермский государственный национальный  
исследовательский университет"**

**Предметная (цикловая) комиссия Экономики**

**Авторы-составители Субботина Евгения Олеговна**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Освоение рабочей профессии (кассир)**

**Профессиональный учебный цикл**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Согласовано:

Учебно-методическое управление

«29» июня 2022г.



Утверждено на заседании  
педагогического совета Колледжа  
профессионального образования

Протокол №4 от «29» 06 2022г.

председатель  Ю.Г.Рольник

**Пермь 2022**

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Организация - разработчик:** федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

**Разработчики:**

**Субботина Евгения Олеговна** – преподаватель Колледжа профессионального образования

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля .....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля .....	5
1.3. Количество часов на освоение программы.....	9
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	9
3. Структура и содержание профессионального модуля .....	10
4. Условия реализации программы профессионального модуля .....	11
4.1. Материально-техническая база.....	11
4.2. Информационное обеспечение реализации программы .....	12
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса .....	13
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	15
5.1. Общие требования к показателям оценки результатов обучения.....	15
5.2. Итоговый контроль освоения профессионального модуля .....	16
5.3. Примерные типовые задания вида профессиональной деятельности .....	18
5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции .....	19
6. Особенности проведения экзамена по профессиональному модулю для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов .....	20

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и направлена на формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Программа профессионального модуля отвечает требованиям профессионального стандарта 08.002, утвержденного приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)

Наименование квалификации специалиста среднего звена – бухгалтер.

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

Цель – овладение должностью служащего «Кассир», код 23369 по Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный N 29322).

Задачи:

- формирование знаний о документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формирование умений о движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;
- формирование практического опыта выполнения трудовых функций должности служащего «Кассир».

С целью овладения указанной должностью служащего и соответствующим трудовым функциям, описанным в профессиональном стандарте «Бухгалтер», утвержденным Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта:

Трудовые действия: составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных

документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

- необходимые знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

- необходимые умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни:

Трудовые действия: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте

стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;

Необходимые знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

Необходимые умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

### 3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни:

Трудовые действия: подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по

счета бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;

Необходимые знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.



### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы профессионального модуля	160
в том числе:	
обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
самостоятельная работа	28
учебная практика	108
производственная практика	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Промежуточная аттестация	Форма аттестации
выполнение работ по профессии "Кассир"	дифференцированный зачет
учебная практика	экзамен
Промежуточная аттестация в форме экзамена по виду профессиональной деятельности профессионального модуля.	

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Знать: законодательство о бухгалтерском учёте, в том числе положения (федеральные стандарты) по бухгалтерскому учёту Уметь: оформлять первичную кассовую документацию
ОК 02	Знать: правила эксплуатации компьютерной, офисной и вычислительной техники Уметь: работать с компьютером и офисной техникой
ОК 03	Знать: основы организации труда кассира; должностные (функциональные) обязанности кассира; профессиональные взаимоотношения кассира с контрагентами; комплектацию и проверку кассового оборудования; ответственность за нарушение кассовой дисциплины
ОК 04	Знать: профессиональные взаимоотношения с сотрудниками учетной службы и другими структурами хозяйствующего субъекта. Уметь: осуществлять расчёты с контрагентами (поставщиками, подрядчиками и пр.); осуществлять расчёты по выплате заработной платы, выплат социального характера, подотчётных сумм и иных платежей работникам
ОК 09	Знать: законодательство о бухгалтерском учёте, в том числе положения (федеральные стандарты) по бухгалтерскому учёту и ведению кассовых операций Уметь: применять положения законодательства в области ведения бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.3	Знать: классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать

Код	Наименование результата обучения
	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 2.3	Знать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества ; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации кассы; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; приемы физического подсчета кассы; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию Уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.
ПК 2.7	Знать: правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и бланков строгой отчётности; формы кассовых и банковских документов и требования к их оформлению; порядок ведения кассовой книги и составления кассовой отчётности Уметь: заполнять бланки строгой отчетности, формы кассовых т банковских документов, кассовую книгу, журналы и иную кассовую отчетность.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч., занятий на уроках, 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	11
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.3 ПК 2.7	Выполнение работ по профессии "Кассир"	52	24	12	12	-	28	-	-	-
ПК 1.3	Учебная практика	108	-	-	-	-	-	-	108	-
	<b>Всего:</b>	160	24	12	12	-	28	-	108	-

Содержание обучения по профессиональному модулю представлено в содержании рабочих программ междисциплинарного курса и учебной практики, входящих в модуль. Рабочие программы оформлены отдельным приложением.

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

##### **4.1. Материально-техническая база**

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения лекционных занятий, оснащённость: аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения практических занятий, оснащённость: аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащение: меловая (и) или маркерная доска.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения самостоятельных работ, оснащение: аудитория, оснащённая компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Образовательный процесс по учебной практике предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- доступ в режиме on-line единую телеинформационную систему ПГНИУ;
- доступ в режиме on-line в электронную библиотечную среду ПГНИУ;
- доступ в режиме on-line в электронную информационно-образовательную среду;
- доступ в режиме on-line к справочно-правовой системе КонсультантПлюс;
- доступ в режиме on-line (облачного формата) к лицензионной программе

1С:Бухгалтерия.

#### **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд ПГНИУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Основная литература:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Электронные ресурсы:

<http://www.consultant.ru> Справочно-правовая система КонсультантПлюс

<http://www.nalog.ru> Официальный сайт ФНС РФ

<http://www.minfin.ru> Минфин РФ

<https://www.klerk.ru/buh/articles/448188/> Перечень сайтов для бухгалтеров России

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

В целях определения сформированности профессиональных компетенций у обучающихся создается экзаменационная комиссия под председательством представителя работодателя. Заместителем председателя экзаменационной комиссии является директор Колледжа или заместитель директора Колледжа, или председатель соответствующей предметной цикловой комиссии Колледжа). Членами комиссии назначаются преподаватели профессионального цикла,

ведущие дисциплины междисциплинарного курса.

Выполнение работ по основным видам профессиональной деятельности обучающимися проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Экзамен квалификационный обучающихся не может быть заменен на оценку уровня их подготовки на основе совокупного текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации по дисциплине междисциплинарного курса и учебной практики.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к проведению экзамена квалификационного, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением вопросов служебной необходимости, когда эти лица могут пользоваться средствами связи, в том числе в рамках оказания необходимого содействия председателю и его заместителю.

В случае досрочного завершения работ по выполнению основного вида профессиональной деятельности обучающимся по независящим от него причинам результаты оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого обучающегося принимается решение об аннулировании результатов, а такой обучающийся признается экзаменационной комиссией не прошедшим экзамен квалификационный по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен квалификационный по уважительной причине, в том числе не явившимся для его прохождения по уважительной причине, предоставляется возможность пройти экзамен квалификационный без отчисления из образовательной организации.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен квалификационный по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения его без уважительных причин, и обучающиеся, получившие на экзамене квалификационном неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в экзамене квалификационном не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен квалификационный по

неуважительной причине, и обучающиеся, получившие на нем неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят экзамен квалификационный не ранее чем через шесть месяцев после прохождения его впервые.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предусматривается возможность увеличения в пределах одного академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся

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

### **5.1. Общие требования к показателям оценки результатов обучения**

Содержание текущего контроля и оценки по профессиональному модулю представлено в содержании рабочих программ междисциплинарного курса, и учебной практики, входящих в модуль. Рабочие программы оформлены отдельным приложением.

Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля:

Высокий уровень освоения вида профессиональной деятельности (отлично) – знания и умения освоены полностью, без пробелов, необходимые умения работы с основным материалом сформированы, все предусмотренные программой профессионального модуля практические задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Базовый уровень освоения вида профессиональной деятельности (хорошо) – знания и умения освоены полностью, без пробелов, некоторые умения работы с

основным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой профессионального модуля практические задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с некритическими ошибками.

Пороговый уровень освоения вида профессиональной деятельности (удовлетворительно) – необходимые знания и умения сформированы частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с основным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой профессионального модуля практических заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Недостаточный уровень освоения вида профессиональной деятельности (неудовлетворительно) – необходимые знания и умения работы не сформированы, выполненные практические задания содержат грубые ошибки..

## **5.2. Итоговый контроль освоения профессионального модуля**

Формой промежуточной аттестации освоения профессионального модуля является экзамен квалификационный.

Цель проведения экзамена квалификационного – проверка готовности обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и оценка сформированности у обучающегося профессиональных компетенций.

Экзамен квалификационный представляет собой форму независимой оценки результатов освоения профессионального модуля с участием работодателей на основе защиты учебной практики и является промежуточной формой контроля по профессиональному модулю в форме выполнения комплексного практического задания по определенному виду профессиональной деятельности.

Экзамен квалификационный проводится после изучения дисциплины междисциплинарного курса и прохождения учебной практики для всей экзаменуемой группы в один учебный день в форме выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

В помещении во время сдачи экзамена квалификационного могут находиться не более 14 человек одновременно. Присутствие на экзамене квалификационном



посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

По результатам экзамена квалификационного оценивается уровень освоения вида профессиональной деятельности, связанного с документированием хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учета активов организации и выставляется оценка:

«отлично» - высокий уровень освоения;

«хорошо» - базовый уровень освоения;

«удовлетворительно» - пороговый уровень освоения;

«неудовлетворительно» – недостаточный уровень освоения.

Итоговая оценка экзамена квалификационного оценивается по балльно-рейтинговой системе и имеет максимальное значение 100 баллов.

Спецификация оценивания выполнения вида профессиональной деятельности :

<b>Показатели оценивания и максимальный вес каждого</b>	<b>Баллы</b>	<b>Форма представления результатов</b>
Обработка, формирование, проведение и закрытие первичных документов.	25	Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. Кассовая книга, оборотно-сальдовая ведомость по счету 50 «Касса», инвентаризационная опись денежных средств по кассе
Формирование рабочего план счетов бухгалтерского учета организации	25	
Последовательность организации учета денежных средств в кассе и на расчетном счете, оформление денежных и кассовых документов	25	
Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	25	

По результатам проверки выполненной работы экзаменационная комиссия определяет итоговую оценку в баллах, которая переводится в пятибалльную систему оценивания.

<b>Итоговая оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Итоговая оценка по 4-балльной системе</b>
40 баллов и менее	«2» (неудовлетворительно)
от 41 балла до 60 баллов	«3» (удовлетворительно)
от 61 балла до 80 баллов	«4» (хорошо)
от 81 балла до 100 баллов	«5» (отлично)

Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

### 5.3. Примерные типовые задания вида профессиональной деятельности

На выполнение основного вида профессиональной деятельности отводится не более 90 минут.

*Общие требования ко всем вариантам заданий:*

Отразить факты хозяйственной жизни в учете, заполнить первичные кассовые документы, кассовую книгу и оборотно-сальдовую ведомость по счету 50 «Касса» (условно считая, что больше кассовых операций в учете организации в отчетном периоде не было).

*Исходные данные:*

ООО "Сигма" - субъект малого предпринимательства (СМП), отчетный период – июль 2023г. Ген.директор – Андреев А.С., гл.бухгалтер-Миронова О.В., кассир-Смирнова Т.А. Лимит остатка денежных средств в кассе - 2 500 руб.

1.	02.07	Поступило от покупателя ООО «Багажные системы» в кассу за оказанные услуги по установке сигнализации (акт № 25, с/ф № 40 от 13.06.) 96 000 руб. в т.ч. НДС 16 000 руб. (основание: договор № 11 от 01.06.2023г., приложение: договор № 11 от 01.06.2023г.)
2	02.07	Сдана в банк выручка покупателя ООО «Багажные системы» 96 000 руб. (основание: сдача наличных в банк, приложение: квитанция к объявлению на взнос наличными № 23 от 02.07.2023г.)
3	03.07	Снято с расчетного счета на выплату заработной платы 122 000 руб. (основание: из банка на выплату заработной платы по чеку АН 3822150, приложение: корешок чека АН 3822150 от 03.07.2023г.)
4	03.07	Выдана заработная плата за июль работникам предприятия 121 800 руб. (основание: выплата заработной платы за июль 2023г., приложение: платежная ведомость № 7 от 03.07.2023г.)
5	08.07	Снято с расчетного счета для выдачи под отчет 23000 руб. (основание: получено на командировочные расходы по чеку АН 3822151), (приложение: корешок чека АН 3822151 от 05.07.2023г.)
6		Выдано под отчет Андрееву А.С. на командировочные расходы 23000 руб. (основание: аванс на командировочные расходы, приложение: приказ № 8 от 05.07.2023г.)
7	10.07	Снято с расчетного счета на выдачу займа 95 000 руб. (основание: получено на выдачу займа по чеку АН 3822152, приложение: корешок чека АН 3822152 от 10.07.2023г.)
8	10.07	Предоставлен займ наличными главному бухгалтеру 95 000 руб. (основание: краткосрочный займ по договору № от 10.07.2023г., приложение:- договор займа № от 10.07.2023г.)

9	12.07	Возврат в кассу от Андреева А.С. неизрасходованной подотчетной суммы в размере 3000 руб. (основание: возврат неизрасходованной подотчетной суммы, приложение: авансовый отчет № 7 от 13.07 2023г.)
10	12.07	Сдана в банк сверхлимитная сумма из кассы в размере 700 руб. (основание: сдача наличных в банк, приложение: квитанция к объявлению на взнос наличными № 24 от 12.07.2023г.)

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

По результатам экзамена квалификационного (далее – экзамен) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами экзамена (далее - апелляция).

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии определяется Положением.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения экзамена, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о

допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В последнем случае результаты проведения экзамена подлежат аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого обучающегося из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов экзамена обучающегося и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится экзамен с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

При проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение экзамена для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при выполнении работ на экзамене;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимися техническими средствами при прохождении экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимися в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения экзамена, а также инструкция о порядке проведения экзамена, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом

по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения экзамена в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала экзамена подают в

образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.