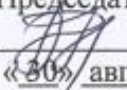


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Нефтекамский машиностроительный колледж

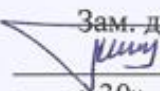
ОДОБРЕНО

Предметно - цикловой
комиссией «Программирование
и экономика»

Председатель ПЦК

 Р.И. Саяпова
«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

 Зам. директора по УР
Т.Ф. Маликов
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нефтекамск, 2024

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

Разработчики:

Давлятханова Э.М – преподаватель ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

Шангареева Светлана Семеновна – преподаватель ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	23

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 по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, а также за счет часов вариативной части с целью реализации требований работодателей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

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

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 5.1	Осуществлять операции по приему, выдаче, хранению наличных денежных средств.
ПК 5.2	Учитывать наличие и движение наличных денежных средств.
ПК 5.3	Обеспечивать контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<i>ПК 5.1. Осуществлять операции по приему и выдаче наличных денежных средств</i>	<i>Практический опыт в: осуществлении операций по приему, выдаче, хранению наличных денежных средств</i>
	Умения: -осуществлять операции по приему, учету, выдаче денежных средств и ценных бумаг; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
	Знания:

	-основные правила ведения кассовых операций; -порядок оформления документов при приеме, учете, выдаче денежных средств и ценных бумаг; - признаки неплатежеспособных и ветхих купюр;
ПК 5.2. Учитывать наличие и движение наличных денежных средств	Практический опыт в: бухгалтерском учете кассовых операций
	Умения: - вести основе приходных и расходных документов кассовую книгу, - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде;
	Знания: - порядок составления первичных документов по учету кассовых операций; - порядок ведения кассовой книги; - порядок отражения результатов инвентаризации кассовой наличности в учете; - особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; - технологию оформления кассовых документов и ведения учета кассовых операций в автоматизированной среде;
ПК 5.3 Обеспечивать контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов	Практический опыт в: обеспечении условий контроля за сохранностью наличных денег, ценных бумаг и денежных документов
	Умения: - осуществлять операции по хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - осуществлять инвентаризацию денежных средств и денежных документов; - оформлять документы по инвентаризации денежных средств и денежных документов; - передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
	Знания: - правила хранения денежных средств, ценных бумаг и денежных документов в кассе предприятия; - порядок проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и денежных документов;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 146 часов, в том числе:

Нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 2 часа;

консультации перед квалификационным экзаменом – 2 часа;
учебной практики – 72 часа.

На проведение квалификационного экзамена отводится 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля (ПМ)

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Нагрузка во взаимодействии с преподавателем					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	Промежуточная аттестация	Консультации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 5.1 – 5.3	Раздел 1.Ведение кассовых операций на предприятии	140	64	48	-	-	2	2	72	-
	По заочной форме обучения	140	20	12			2	48	72	
ПК 4.1-4.7	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	-								-
	По заочной форме обучения									
ПК 4.1-4.7 ОК.01 – 06, ОК.09 – 11	Квалификационный экзамен	6				6				
	По заочной форме обучения									
Всего:		146	64	48	-	6	2	2	72	-
По заочной форме обучения		146	20	12		6	2	48	72	

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. Ведение кассовых операций на предприятии			140	
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			64	
Тема 1. Правила организации наличного и безналичного денежного оборота в РФ	Содержание		8	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1-5.3
	1	Правила организации наличного и безналичного денежного оборота Сфера использования наличных денег. Основные причины расширения налично-денежного оборота. Основные звенья налично-денежного оборота. Прогнозирование и оценка состояния налично-денежного оборота. О порядке ведения кассовых операций. Система безналичных расчетов. Формы и принципы организации безналичного денежного оборота. Оформление первичных документов по перечислению денежных средств.	4	
		Практические занятия	4	
	1	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ		
	2	Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности		
	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание		
1		Организация работы в кассе Организация работы кассы предприятия. Документирование кассовых операций. Расчет лимита остатка кассы. Инкассация выручки.	4	
2		Синтетический и аналитический учет кассовых операций Синтетический учет кассовых операций. Заполнение журнала-ордера и ведомости №1. Аналитический учет кассовых операций. Ведение кассовой книги.	20	
		Практические работы		
1		Расчет лимита денежных средств в кассе		
2		Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег		

	3	Оформление денежного чека на получение наличных денег		
	4	Сдача денежной наличности в банк. Оформление объявления на взнос наличными		
	5	Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет		
	6	Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности		
	7	Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами		
	8	Решение производственных ситуаций по оформлению кассовых операций		
	9	Оформление кассовой книги		
	10	Заполнение журнала-ордера и ведомости №1		
Тема 3 Организация безналичных расчетов экономического субъекта	Содержание		8	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1-5.2
	1	Учет операций на расчетных счетах Порядок открытия расчетного счета. Синтетический учет операций на расчетных, валютных и специальных счетах. Заполнение журнала-ордера и ведомости №2, №2/1.. Обработка выписки банка с расчетного счета	2	
		Практические занятия	6	
	1	Оформление платежного поручения		
	2	Оформление платежного требования		
	3	Обработка выписки банка. Заполнение журнала-ордера и ведомости №2		
Тема 4 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание		8	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1
	1	Определение неплатежеспособности денежных знаков Признаки платежеспособности денежных знаков. Методика определения платежеспособности банкнот и монет. Порядок оформления сомнительных, неплатежеспособных денежных знаков, имеющих признаки подделки	2	
		Практические работы	6	
	1	Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков		
	2	Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр		
	3	Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору		
Тема 5 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		8	ОК 01-ОК 06, ОК 09-ОК 11, ПК 5.1 – 5.3
	1	Контрольно-кассовая техника Кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники. Виды контрольно-кассовой техники. Правила применения и обслуживания контрольно-кассовой техники.	2	
		Практические работы	6	

	1	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате		
	2	Выполнение кассовых операций с применением ККМ		
	3	Оформление документов: X-отчет, Z-отчет		
Тема 6 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание		8	ОК 01- ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК, 5.3
	1	Ревизия кассы Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Документальное и бухгалтерское оформление результатов ревизии кассы. Заключение договора о полной материальной ответственности. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины. Должностные инструкции кассира.	2	
		Практические занятия	6	
	1	Подготовка документов к ревизии кассы		
	2	Заполнение документов и проведение ревизии кассы		
	3	Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ: Изучение нормативно правовых актов по ведению кассовых операций Темы и виды внеаудиторной самостоятельной работы: – Изучение реквизитов первичных документов. – Изучение признаков неплатежеспособности денежных знаков.			2	
Консультации			2	
Дифференцированный зачет				
Учебная практика Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности. Документальное оформление кассовых операций. Расчет лимита остатка кассы. Заключение договора о полной материальной ответственности. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. Оформление банковских документов. Составление отчетности и ведение кассовой книги. Формирование журнала-ордера и ведомости №1. Работа с документами с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.3. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах. Проведение ревизии кассы и оформление ее результатов.			72	
Квалификационный экзамен			6	
Всего			146	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

В учебном процессе, помимо теоретического обучения, которое составляет 13% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, индивидуальных и групповых проектов – в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

В программе в табличной форме приводится по семестрам перечень используемых при преподавании дисциплины активных и интерактивных форм проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий
2 семестр	ТО	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, диалоги, дискуссии, кейс-методы
	ПЗ	Самостоятельная работа с текстами учебника, дополнительной литературой, деловые игры, анализ производственных ситуаций, мозговой штурм
	ЛР	-

*) ТО – теоретическое обучение, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оборудование учебного кабинета: аудиторные столы и ученические стулья, меловая доска.

Технические средства обучения: микрокалькуляторы.

Лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование лаборатории: аудиторные столы и ученические стулья, меловая доска.

Технические средства обучения: 16 компьютеров, подключенных в локальную сеть с возможностью выхода в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, видеопроекторное оборудование, интерактивная доска Beng, МФУ, микрокалькуляторы, кассовые аппараты; **детектор валют; счетчик банкнот; сейф.**

Программное обеспечение: 1С:Предприятие, ОС Microsoft Windows xp, Microsoft Office 2010, СПС Консультант Плюс, ГАРАНТ.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить после завершения МДК.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.3.1. Печатные издания¹

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

2. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с.

<https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544>

3. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. <https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-4332705..>

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

4. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 05.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 387 с;
<https://biblio-online.ru/book/audit-4332955>.

3. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1832656> (дата обращения: 05.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2024. — 146 с. — ISBN 978-5-406-13246-3. — URL: <https://book.ru/book/954156> (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.

3.3.2. Дополнительные источники

1. Маркова, О. М. Операции сберегательных банков : учебное пособие / О. М. Маркова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0616-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836608> (дата обращения: 05.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Стародубцева, Е. Б. Банковские операции : учебное пособие / Е. Б. Стародубцева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0264-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002800> (дата обращения: 05.02.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретического курса по этому же профессиональному модулю.

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Налоги и налогообложение». Опыт деятельности в бухгалтерской службе организаций является обязательным. Стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;

	-оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК5.1 Осуществлять операции по приему, выдаче, хранению наличных денежных средств	Демонстрация умений и навыков: - соблюдения порядка ведения кассовых операций; - точности и скорости составления кассовых документов; - качества заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; - качества проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способности принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - качества проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - соблюдения порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и дифференцированного зачета в ходе проведения учебной практики. Экзамен.
ПК5.2 Учитывать наличие и движение наличных денежных средств	Демонстрация умений и навыков: - соблюдения порядка обработки кассовых отчетов; - соблюдения порядка ведения кассовой книги; - качества заполнения кассовой книги; - точности и скорости отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; - соблюдения правил передачи денежных средств инкассаторам;	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в

		рамках текущего контроля и дифференцированного зачета в ходе проведения учебной практики. Экзамен.
ПК5.3 Обеспечивать контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов	Демонстрация умений и навыков: - соблюдения порядка проведения ревизии кассовой наличности; - соблюдения правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Оценка в рамках текущего контроля: – результатов работы на практических занятиях; – результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; – результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля и дифференцированного зачета в ходе проведения учебной практики. Экзамен.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответ-

		ственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса