

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Партнер Инвест»



_____ А.А.Срыбник

_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

A handwritten signature in blue ink, belonging to G.R. Solokova.

_____ Г.Р. Солохова

_____ «28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения - очная

Москва - 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок получения образования – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Разработчик:

Евлоева А.Х.- преподаватель ВКК

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины»

Протокол от «26» июня 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


С.М. Симонова



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

Заместитель директора

ООО «Партнер Инвест»

по учебно-методической работе

_____ А.А.Срыбник

_____ Г.Р. Солохова

«__» _____ 2023 г.

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения – очная

Москва - 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок получения образования – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Разработчик:

Евлоева А.Х.- преподаватель ВКК

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины»

Протокол от «26» июня 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

_____ С.М. Симонова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	
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 05.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 06	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

	<p>проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p>
<p>знать</p>	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 124, в том числе в форме практической подготовки 114 час.

Из них на освоение МДК 76 час.

в том числе самостоятельная работа 10час.

Практики, в том числе учебная 36 час.

Квалификационный экзамен 12 час.

-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	Промежуточная аттестация	в том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практические занятия	Курсовые проекты (работы)									
1	2	3		4	5	6	7	7	8	10
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 ЛР 6	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.	49	44	26		18		18		5
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 ЛР 6	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	63	58	40		30		18		5
ПК	Квалификаци-	12	12		12					

1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 ЛР 6	онный экзамен									
	Всего:	124	114	66	12	48		36		10

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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
1	2	3
Раздел ПМ 1.		49
Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.		
МДК.05.01 Ведение кассовых операций		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	20
	1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения.	
	2 Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации.	
	3 Составление кассовой отчетности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2
	2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	2
	3 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	2
	4 Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	2
	5 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	2
6 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»	2	
7 Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	2	
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	6
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4

	1	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2
	2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2
<p>Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ)</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; 2. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам»; 3. Указание БР № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления». 			5
<p>Учебная практика Виды работ заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>			18

<p>Раздел ПМ 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</p>	<p>Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.</p>	<p>63</p>														
<p>Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии</p>	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 387 667 427">1</td> <td data-bbox="667 387 1872 427">Правила организации кассы на предприятии.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 427 667 499">2</td> <td data-bbox="667 427 1872 499">Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 499 667 539">3</td> <td data-bbox="667 499 1872 539">Документальное оформление материальной ответственности</td> </tr> </table> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 579 667 619">1</td> <td data-bbox="667 579 1872 619">Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности</td> </tr> </table>	1	Правила организации кассы на предприятии.	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	3	Документальное оформление материальной ответственности	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	<p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>						
1	Правила организации кассы на предприятии.															
2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира															
3	Документальное оформление материальной ответственности															
1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности															
<p>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</p>	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 659 667 699">1</td> <td data-bbox="667 659 1872 699">Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 699 667 738">2</td> <td data-bbox="667 699 1872 738">Основные формы безналичных расчетов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 738 667 778">3</td> <td data-bbox="667 738 1872 778">Выдача денежных средств с расчетного счета организации.</td> </tr> </table> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 818 667 858">1</td> <td data-bbox="667 818 1872 858">Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 858 667 898">2</td> <td data-bbox="667 858 1872 898">Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 898 667 938">3</td> <td data-bbox="667 898 1872 938">Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="573 938 667 978">4</td> <td data-bbox="667 938 1872 978">Выписка с лицевого счета организации.</td> </tr> </table>	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	2	Основные формы безналичных расчетов.	3	Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	4	Выписка с лицевого счета организации.	<p>12</p> <p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>
1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.															
2	Основные формы безналичных расчетов.															
3	Выдача денежных средств с расчетного счета организации.															
1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.															
2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)															
3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.															
4	Выписка с лицевого счета организации.															
<p>Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</p>	<p>Содержание</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 1137 667 1177">1</td> <td data-bbox="667 1137 1872 1177">О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.</td> </tr> </table> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 1217 667 1257">1</td> <td data-bbox="667 1217 1872 1257">Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.</td> </tr> </table>	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.	<p>8</p> <p>4</p> <p>4</p>										
1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.															
1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.															
<p>Тема 2.4. Организация работы на контрольно-</p>	<p>Содержание</p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="573 1369 667 1409">1</td> <td data-bbox="667 1369 1872 1409">Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).</td> </tr> </table>	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	<p>10</p> <p>10</p> <p>2</p>												
1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).															

кассовых машинах (ККМ)	2	Постановка ККМ на учет в налоговом органе	2
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	2
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	2
	5	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	2
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	Содержание		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. Проведение ревизии кассы.	2
	Дифференцированный зачет по МДК		2
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Изучение нормативно-правовых актов: Трудовой Кодекс РФ главы 37,38,39; ФЗ № 54-ФЗ от 22.05.2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств». Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России". "Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно - кассовых машин" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132)</p>			5

Творческие работы: подготовка групповых презентаций по особенностям и определению признаков платежности денежных знаков на конкретных примерах	
Учебная практика Виды работ: изучить организацию кассы на предприятии; заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.	18
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	12
Всего	124

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Мастерская «Учебная бухгалтерия», кабинет Бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования.

техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция)
3. «О бухгалтерском учете»
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция)
5. «О валютном регулировании и валютном контроле»
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
8. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
9. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
10. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
11. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
12. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с

банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

13. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
14. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
15. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
16. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
17. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
19. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru
20. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>
21. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5. Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность.</p> <p>вести кассовую книгу.</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций.</p> <p>Своевременность сдачи практических</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>

	<p>заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Выступление на семинарских занятиях;</p> <p>Отзыв руководителя по итогам практики</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике. Отзыв по итогам практики
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер»	Выполнение практических заданий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 05