

**Звенигородский финансово-экономический колледж - филиал
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве РФ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Звенигородского филиала

Финансового университета

П.В. Ключков

«28» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»**

(индекс по учебному плану наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

г. Звенигород, 2025 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), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437.

Разработчик:

Бальская Юлия Владимировна – преподаватель Звенигородского финансово-
(ФИО, ученая степень, звание, должность)
экономического колледжа – филиала федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый
университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и
рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии
профессиональных модулей.

Протокол №1 от «28» августа 2025 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии профессиональных дисциплин


(подпись)

М.Э. Шахназарян
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «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	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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности..

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт в:	выполнении работ по профессии «Кассир»
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

	проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
знать	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; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 192 часа, в том числе в форме практической подготовки 58 час.

Из них на освоение МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» 136 час.

в том числе самостоятельная работа 28 час.

Теоретическое обучение 50 час.

Практики, в том числе учебная (по получение первичных профессиональных навыков) 58 час.

Экзамен по модулю 18 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	в том числе			Учебная	Производственная	
Промежуточная аттестация	Теоретическое обучение	Курсовые проекты (работы)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК1.1-ПК 1.3	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	136	58	108		50				28
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК1.1-ПК 1.3	Учебная практика	36						36		
Консультация		2								
Экзамен по модулю		18								
Всего:		192	38	108		58		36		28

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	20
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	12
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	4
	Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	4
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	26
	Организация кассовой работы экономического субъекта	10
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
	Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
	Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	20
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	8
	В том числе, практических занятий	12
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	4
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	4
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	4
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Содержание	18
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	10
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	4
	Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ	4
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	24
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	10
	В том числе, практических занятий	14
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»	4
	Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	4

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: - Составление тестов, кроссвордов по темам; - Решение ситуационных задач по темам; - Самостоятельное изучение основных положений Нормативно-законодательной базы; - Разработка схем- конспектов для закрепления материала и упорядочивания информации; - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к защите.	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного	
Учебная практика Виды работ Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	36
Экзамен по модулю, в том числе консультации	20
Всего	192

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрена:

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 16 шт.

Стол компьютерный ученический – 19 шт.

Стул ученический – 43 шт.

Стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и материалов - 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе) преподавателя - 1 шт.

Компьютер (в сборе) по количеству посадочных мест - 14 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Специализированная мебель:

Стол письменный - 6 шт.

Стол угловой компьютерный - 1 шт.

Стул ученический - 3 шт.

Кресло компьютерное - 3 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе)- 3 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные печатные и электронные издания:

Основные печатные и электронные издания:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кирилло- ва. – Изд. 16-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 509, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-20042-1.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Бога- ченко, Н. А. Кириллова. — Изд. 3-е, испр. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 398, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-24453-1.

3. 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). — ISBN 978-5-00091-417-5. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>.

4. Иванова, Е. А. Ведение кассовых операций : учебник для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2026. — 163 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-14845-7. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/958493>.

5. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015098-7. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220967>.

6. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии «Кассир» : учебник для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 146 с. — ISBN 978-5-406-14654-5. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/958118>.

Дополнительная источники:

1. Конституция Российской Федерации : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ : принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 31.07.2025). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : (ред. от 31.07.2025, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ : принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года : (ред. от 24.06.2025). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 31.07.2025). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 29.11.2024, с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025). — Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) :

Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

8. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

9. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ : принят Государственной Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

10. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа : Федеральный закон № 54-ФЗ (ред. от 24.06.2025) : принят Государственной Думой 22 мая 2003 года : одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года. – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

11. О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами : Федеральный закон № 103-ФЗ (ред. от 28.12.2024) : принят Государственной Думой 22 мая 2009 года : одобрен Советом Федерации 27 мая 2009 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ : принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года : одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года : (ред. от 28.12.2024). – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

13. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года : (ред. от 12.12.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной практике
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. Использовать современные средства поиска, анализа, интерпретации информации и информационные технологии 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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	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 ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно - нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения информации компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Демонстрация умений и навыков по работе с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимуму. «Хорошо» означает, что теоретическое «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты. «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен. Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.
ПК 3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	Демонстрация умений и навыков: обрабатывать первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по модулю.

	документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду при знаков для целей формирования номенклатуры дел; - разбираться в номенклатуре дел; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланка ми строгой отчетности; - определять подлинность денежных знаков и платежеспособность денежных знаков; - подбирать документы для проведения инвентаризации кассы. «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно стью, сформированы необходимые прак тические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максималь но. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно стью, сформированы необходимые прак тические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при вы полнении которых были обнаружены ошибки и недочеты Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентиро ванных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.	Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.
--	---	--

	Оценка результатов выполнения самостоятельной работы. 20 «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты. «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	
ПК 3.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.	Демонстрация умений и навыков: - оформлять первичные документы по кассовым операциям; - оформлять формы кассовых и банковских документов; - исправлять ошибки в документах. «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимальному. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; Решение практических (ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

	характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	
ПК 3.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Демонстрация умений и навыков: -группировку первичных бухгалтерских документов по ряду для целей формирования отчетности; - составлять кассовую отчетность; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - вести кассовую книгу; - правила ведения кассовой книги; «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максимальному. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

	«Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	
--	---	--