

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 05 Выполнение работ по профессии кассир**

по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**
(по отраслям)

Примерная адаптированная образовательная программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014.

Данная примерная программа является адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. Паспорт примерной адаптированной программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир.

1.1. Область применения программы

Примерная адаптированная программа профессионального модуля (далее *примерная программа*) – является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО укрупненной группы специальностей СПО «Экономики и управление» 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК. 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место профессионального модуля в структуре адаптированной образовательной программы: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы среднего профессионального образования.

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

В результате изучения 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;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;

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 контировку первичных бухгалтерских документов;
правила ведения кассовой книги;
номенклатуру дел;
правила проведения инвентаризации кассы.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –123 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 87 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 29 часов;

учебной и производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК 5.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1.-5.3.	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	34	22	10		12		-	
ПК 5.4-ПК 5.6.	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	53	36	10		17		-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	123	58	20	-	29	-	-	36

3.2. Примерное 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 работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 05 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации		34	
МДК 05. 01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации			
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Содержание	6	
	1.Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег.	2	2
	2.Понятие лимита кассы.	2	2
	3. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения	2	2
	Практические занятия	4	2
	Практическое занятие №1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдачи денежной наличности. Практическое занятие №2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения	2 2	
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание	2	2
	Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности	2	
	Практические занятия	4	2

	Практическое занятие №3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота	2	
	Практическое занятие №4. Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	2	
Тема 1.3. Правила составления и представления "Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций". Организация анализа состояния наличного денежного оборота	Содержание	4	2
	1.Сущность и понятия анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.	2	
	2.Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке	2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 5. Решение практической ситуации и проведение анализа на конкретном примере.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); нормативной документации (Федерального закона "О бухгалтерском учете" №129-ФЗ, Самостоятельное изучение нормативной документации (Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ № 14п от 31.10.2002 г.) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Выполнение практических заданий с использованием бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия Изучение и заполнение первичных документов. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Подготовка рефератов на тему «Документальное оформление инкассации кассы» Решение задач по темам Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации		12	
Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.		53	
МДК 05.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью			
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание	4	2
	1. Правила организации кассы в организации Требования, предъявляемые к помещению кассы.	2	
	2.Обязанности кассира.	2	

	Понятие о материальной ответственности кассира. Документальное оформление материальной ответственности		
	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие № 6. Оформлению договора о материальной ответственности.	2	
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание	14	
	1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды. Приходные и расходные кассовые ордера.	2	2
	2.Порядок выдачи денег под отчёт на расходы	2	2
	3.Учёт денежных документов и ценных бумаг.	2	2
	4Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов	2	2
	5.Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2	
	6.Пластиковые карты и работа с ними		2
	7.Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	2	2
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие № 7 . Оформление бланков строгой отчетности по кассе	2	
	Содержание	2	2
	1.О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2	
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие № 8 Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
	Содержание	4	2
	1.Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ)	2	
	2.Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ	2	
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие №9 Работа на контрольно-кассовых машинах	2	
	Содержание	4	2
	1.Понятие о ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой	2	

работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	дисциплины 2. Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций	2	2
	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие №10 Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2	
<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела 2.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>Выполнение практических заданий с использованием бухгалтерской программы 1С: Бухгалтерия, учебной литературы и нормативно-правовых источников .</p> <p>Изучение и заполнение первичных документов.</p> <p>Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам.</p> <p>Решение задач по темам.</p> <p>Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации.</p> <p>Подготовка рефератов на тему «Учёт ценных бумаг». «Учёт кассовых операций в иностранной валюте».</p>		17	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю</p> <p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление 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 - проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков - 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 ; - изучение организации и работы кассы на предприятии; - изучение лимита кассы; 		36	

<ul style="list-style-type: none"> - заполнение кассового отчета кассира; - работа с пластиковыми картами - оформление операций по наличным и безналичным операциям; - работы на контрольно-кассовых машинах(ККМ) - изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы организации -принимать участие в инвентаризации кассы -изучение номенклатуры дел. 		
Всего	123	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории:

- организована без барьерная среда;
- отдельное посадочное место с оборудованными зонами для каждого обучающегося с нарушениями опорно-двигательного аппарата (регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы обеспечивающие реализацию эргономических принципов);
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки -задания, тесты);
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- инструкционные карты для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- наличие компьютерной техники со специальным программным обеспечением, адаптированной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- программное обеспечение общего и профессионального обеспечения;
- аудиовизуальные средства обучения;
- компьютер с выходом в Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (9-е изд., перераб. и доп.) учебник 2013, 480 с
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (8-е изд., перераб. и доп.) учебник 2013, 336 с.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет (4-е изд., стер.) учеб. Пособие 2013, 304 с.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум (5-е изд., стер.) учеб. Пособие 2013, 176 с.

5. "Бухгалтерский учет: Учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - ("Профессиональное образование") (ГРИФ)" Бурмистрова Л.М. 334 с, 2012
6. Практикум по бухгалтерскому учету: Учебное пособие для студентов вузов и колледжей, 6-е изд.(изд:6), Швецкая В.М., Донченко Н.Б., Кириллова Н 336с, 2013
7. Бухгалтерский учет: практикум Богаченко В.М. 2013, 183с
8. Бухгалтерский учет: учебник Богаченко В.М. 2013, 266с.

Дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Журнал «Главбух». Учредитель: Консультационно-финансовый центр «Аktion». Издатель: ЗАО «Аktion-Медиа»

Интернет — ресурсы:

1. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
2. www.garant.ru - «Гарант»
3. www.rg.ru — Российская газета

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение примерной адаптированной программы профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по профессии кассир» заключается в освоении обучающимся профессиональных компетенций (ПК 5.1 -5.6) и общих компетенций (ОК 1-9), которое проводится в лаборатории «Учебная бухгалтерия». В целях реализации компетентного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При применении различных форм занятий необходимо соблюдать общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- поэтапное разъяснение заданий;
- последовательное выполнение заданий;
- повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- демонстрация уже выполненного задания (например, решенная математическая задача);
- близость к студентам во время объяснения задания;
- разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
- акцентирование внимания на хороших оценках;
- распределение студентов по парам для выполнения проектов, чтобы один из студентов мог подать пример другому;
- свести к минимуму наказания за невыполнение задания; ориентироваться более на позитивное, чем негативное;
- составление индивидуальных планов, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента;

Реализация примерной программы профессионального модуля предполагает прохождение производственной практики. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов профессионального модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Итоговая аттестация по профессиональному модулю ПМ.05 проводится в виде квалификационного экзамена. Для обучающихся на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля должны проводиться консультации на основе графиков учебного заведения .

По результатам освоения модуля ППССЗ, который включает в себя производственную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

-высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Все педагогические работники должны пройти обучение для работы со студентами с нарушением опорно-двигательного аппарата. При необходимости работа совместно с педагогом-психологом.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация знаний нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов по ведению кассовых операций; – Понятие первичной бухгалтерской документации; – Определение первичных бухгалтерских документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по производственной практике; -экзамен (квалификационный) по профилю специальности 	<p>Оценка "5"</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено полностью; • студент показал умение применять теоретические положения в новой ситуации при выполнении задания; • изложение материала выполнено грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов; – Демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по производственной практике; -экзамен 	<ul style="list-style-type: none"> • студент обнаруживает верное понимание синтаксиса базовых конструкций языка программирования. • соблюдение принципов структурного программирования, грамотное оформление текста программы • - грамотное

	<p>строгой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация правильного оформления обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – Демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – Демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – Демонстрация правил ведения кассовой книги; – Демонстрация знаний номенклатуры дел; – Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы. 	(квалификационный) по профилю специальности	<p>использование структур данных</p> <p>Оценка "4"</p> <ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено полностью или не менее чем на 75 %, но имеются недочеты и несущественные ошибки; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом <p>Оценка "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено в основном верно в объеме не менее 2/3 от общего объема, но допущены существенные неточности; нет промежуточных расчетов. - студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых конструкций языка программирования; - умеет применять полученные знания при решении простых задач, но затрудняется при
ПК.5.3.	– Демонстрация	- экспертная оценка	

Работать с формами кассовых и банковских документов	<p>правильного оформления кассовых и банковских документов;</p> <p>– Демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности;</p> <p>– Демонстрация правильного оформления обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>– Демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– Демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских</p>	<p>выступлений с сообщениями, докладами на занятиях;</p> <p>-экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене;</p> <p>-экспертная оценка отчетов по производственной практике;</p> <p>- экзамен (квалификационный) по профилю специальности</p>	<p>решении качественных задач и сложных количественных задач,.</p> <p>Оценка "2"</p> <p>- программа заимствована более чем на 75% или неработоспособна в принципе</p> <p>- студент показывает незнание базовых конструкций языка программирования</p>
---	---	---	--

	<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация правил ведения кассовой книги; – Демонстрация знаний номенклатуры дел; – Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы. 		
ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация правильного и точного оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам; – Демонстрация правильного проведения ревизии денежных средств в кассе; – Выполнение правильного оформления документов на сдачу ветхих купюр в банк; 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по производственной практике; -экзамен (квалификационный) по профилю специальности 	
ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов; – Демонстрация правильного оформления операций с 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; 	

	<p>денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности;</p> <p>– Демонстрация правильного оформления обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>– Демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– Демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– Демонстрация правил ведения кассовой книги;</p> <p>– Демонстрация знаний номенклатуры дел;</p> <p>– Демонстрация</p>	<p>-экспертная оценка отчетов по производственной практике;</p> <p>-экзамен (квалификационный) по профилю специальности</p>	
--	--	---	--

	правил проведения инвентаризации кассы.		
ПК5.6.Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация теоретических знаний и практических навыков работы на ЭВМ; – Демонстрация правил работы с технической документацией по ЭВМ. 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; -экспертная оценка выполнения практических заданий на занятиях и/или экзамене; -экспертная оценка отчетов по производственной практике; - экзамен (квалификационный) по профилю специальности 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	проявление интереса к будущей профессии через: <ul style="list-style-type: none"> - повышение качества обучения по ПМ; -участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях; - участие в органах студенческого самоуправления; - участие в социально-проектной деятельности; 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.	Оценка "5" <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено полностью; • студент показал умение применять теоретические положения в новой ситуации при выполнении задания; • изложение материала выполнено грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области	Мониторинг и рейтинг выполнения работ на производственной	

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	экономики и бухгалтерского учета; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	практике.	терминологию; • студент обнаруживает верное понимание синтаксиса базовых конструкций языка программирования.
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономики и бухгалтерского учета. - нахождение компромиссных решений в условиях многокритериальности процессов оказания услуг	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.	• соблюдение принципов структурного программирования, грамотное оформление текста программы • - грамотное использование структур данных
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.	Оценка "4" - задание выполнено полностью или не менее чем на 75 %, но имеются недочеты и несущественные ошибки; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	-оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - работа с интернет,	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.	Оценка "3" - задание выполнено в основном верно в объеме не менее 2/3 от общего объема, но допущены существенные неточности; нет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения и практики; - умение работать в группе;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.	

	<ul style="list-style-type: none"> - умение общаться с потребителями с учетом индивидуальных потребностей индивидуума; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие в спортивно и культурно-массовых мероприятиях 		<p>промежуточных расчетов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых конструкций языка программирования; - умеет применять полученные знания при решении простых задач, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач,.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.	<ul style="list-style-type: none"> - умеет применять полученные знания при решении простых задач, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач,.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - самостоятельный, профессионально-ориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.); - составление резюме; - посещение дополнительных занятий; - освоение дополнительных рабочих профессий; - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки; - повышение уровня профессиональной зрелости; 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.	<p>Оценка "2"</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа заимствована более чем на 75% или не работоспособна в принципе - студент показывает незнание базовых конструкций языка программирования

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - анализ инноваций в области разработки технологических процессов; - использование «элементов реальности» в работах обучающихся (курсовых, рефератах, докладах и т.п.). 	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.	
--	--	--	--