

РАССМОТРЕНО:
на заседании ПЦК
Протокол № 1
от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора № 18 от 30
августа 2023г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

Содержательная

И техническая экспертиза проведена Черезовой И.Г. гл. бухгалтер ООО
«Золотая Леди»

Киров, 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"

является частью основной профессиональной образовательной программы, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление, и примерной программы, утвержденного приказом Минобразования № 69 от 05 февраля 2018г

Заключение

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (торговля)»

Для эффективной профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта будущий специалист должен обладать необходимыми знаниями и умениями, а так же практическими навыками для выполнения различных работ в сфере бухгалтерского учета. При этом профессия кассира является наиболее востребованной на рынке труда.

Рабочая программа включает в себя: паспорт рабочей программы модуля, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации рабочей программы модуля, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля

Рабочая программа предусматривает проведение теоретических, практических занятий, контрольных работ, выполнение самостоятельных работ студентами, при этом содержание программы модуля составлено по разделам и темам последовательно и логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения знаний и умений студентов, формирование необходимых практических навыков профессиональных и общих компетенций.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы модуля соответствует современным требованиям реализации программы и позволяет повысить качество практических и самостоятельных работ;

В целом, рабочая программа модуля направлена на освоение общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности Кассир» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» и может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовке студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (торговля)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05. Выполнение работ по одной
или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности Кассир** и соответствующие ему общие 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.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу СПО по профессии должен обладать профессиональными компетенциями:

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

<i>Иметь практический опыт</i>	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
<i>Уметь</i>	– применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; – заполнять формы кассовых и банковских документов; – соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; – обеспечивать сохранность денежных средств; – получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и дру-

	гих расходов. – осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; – вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; – передавать денежные средства инкассаторам; – составлять кассовую отчетность; – составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; – осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; – принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; – соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
<i>Знать</i>	– постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; – формы кассовых и банковских документов; – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; – правила обеспечения сохранности денежных средств; – правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; – порядок ведения кассовой книги; – правила передачи денежных средств инкассаторам; – порядок составления кассовой отчетности; – порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при – оплате работ и услуг организации; – правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

	– трудовое законодательство и правила охраны труда.
--	---

1.3. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов 110

Из них на освоение МДК
на практики учебную 144

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы, час.	Объем образовательной программы, час							
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа, час
			Обучение по МДК, час.			Консультации, час	Практика		Промежуточная аттестация, час	
			всего, часов	в т.ч.			Учебная, час	Производственная, час		
практических занятий, час.	курсовая работа (проект), час.									
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	100	8	8	-	-	-	-	-	92
ПК 5.1-5.3	Консультации,	4				4				
ПК 5.1-5.3	Учебная и производственная практика	144					144	-		
ПК 5.1-5.3	Промежуточная аттестация	12							12	
	Всего:	256	8	8		4	144	-	12	92

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по должности кассир

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем в часах
1	2	3
Раздел модуля 1. Раздел 1 Организация деятельности кассира		100
МДК. 05.01. Организация деятельности кассира		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание Самостоятельная работа	
	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	3
	Самостоятельная работа 1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций и составление конспекта нормативных документов	3
	Самостоятельная работа 2. Заполнение объявления на взнос наличными и чека на получение наличных денег из банка	3
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание Самостоятельная работа	
	2. Организация кассовой работы экономического субъекта	3
	3. <i>лимит остатка кассовых средств; соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</i>	3
	Практическое занятие 1. Решение ситуационных задач: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	2
	Практическое занятие 2. Оформление денежного чека на получение наличных денег	2
	Самостоятельная работа 1. Составление конспекта: Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации; заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале; составление реестра кассовых документов за день; составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.	3

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и	Практическое занятие 3. Оформление объявления на взнос наличными	2
	Практическое занятие 4. Решение комплексной задачи по оформлению кассовых операций бухгалтерскими проводками, оформлению кассовой книги	2
	Самостоятельная работа 2. Составление конспекта: Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат; порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов.	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач: Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач: Порядок установления и расчет лимита кассы	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач: Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	3
	Самостоятельная работа 3. Решение ситуационных задач по использованию наличной валюты из кассы организации на выплату командировочных средств	3
	Содержание Самостоятельная работа	
	4. Ведение кассовых операций автоматизированным способом;	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач в программе 1с –бухгалтерия: Осуществление операций с пластиковыми картами	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач в программе 1с –бухгалтерия: Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций и заполнению кассовых документов: Сдача денежной наличности в банк	3
	Содержание Самостоятельная работа	
	Содержание Самостоятельная работа	
	6. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	3

платежности денежных знаков российской валюты и других государств		
	Самостоятельная работа Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	3
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	3
	Самостоятельная работа . Составление конспекта: Нормативные документы, определяющие порядок	3
	ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге;	
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	3
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание Самостоятельная работа	
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Самостоятельная работа	3
	Самостоятельная работа Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	3
	Самостоятельная работа . Составление схемы порядка оформления сопроводительных документов для передачи денежной наличности инкассаторам	3
	Самостоятельная работа . Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	3
	Самостоятельная работа Решение задачи: Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	6
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание Самостоятельная работа	
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	6
	Самостоятельная работа . Заполнение документов: Подготовка документов к ревизии кассы	7
	Самостоятельная работа Заполнение документов и проведение ревизии кассы	7
	Самостоятельная работа Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Составление конспекта	7
	Самостоятельная работа Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов в программе 1с-Бухгалтерия	7
	9 . Дифференцированный зачёт	2
Учебная практика по ПМ.05		

Виды работ: 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	
9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
Дифференцированный зачёт	
Консультации	4
Промежуточная аттестация: экзамен (квалификационный) по ПМ. 05	12
Всего	100

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Программа реализуется на основании сетевого договора с образовательной организацией

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены:

Учебная лаборатория бухгалтерского учета, оснащенная оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу студентов; техническими средствами: компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; мультимедийными пособиями)

Цифровые образовательные ресурсы: СПС «Консультант Плюс» включает:

– комплект законодательных и нормативных документов; план счетов бухгалтерского учета; комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов; комплект форм бухгалтерской отчетности; комплект форм статистической отчетности комплект форм отчетности по страховым взносам.

- Программа 1с- Бухгалтерия (8.3-учебная)

Технические средства обучения: компьютер; аудиовизуальные средства обучения; принтер; сканер; программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оснащенные базы практики. Учебная практика проводится на базе лаборатории Учебная бухгалтерия в образовательной организации «КЛПК» г Кирова. Оборудование кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности : автоматизированное рабочее место преподавателя; автоматизированные рабочие места студента; компьютер с выходом в Интернет.

Сетевой ресурс техникума содержит в электронном виде: рекомендации по составлению отчета по производственной практике; задания для проведения практических занятий; комплект тестовых заданий; комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;

3.2 . Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Любушин Н.П., под ред. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (СПО) Учебное пособие. - М.: КноРус, 2021, стр.345.
2. Широбоков В.Г. Бухгалтерский финансовый учет Учебное пособие – М.: КноРус, 2022, 667стр.
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, 1-е издание, учебник - М.:ИЦ Академия,2022
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: Учебное пособие для студентов СПО - М.: ИЦ Академия, 2022

3.2.2 Электронные издания:

1. " Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94-Н;
3. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94-Н;
4. Стандарты по бухгалтерскому учету:
5. Стандарты по бухгалтерскому учету:
 - ПБУ 1/2008 Учетная политика организации;
 - ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации;
 - ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений;
 - ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете;
 - ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств.
6. Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке Ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Бородина В.В. Документирование в бухгалтерском учете. Учебное пособие - М.: Форум-Инфра-М, 2022
2. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета: Баланс и система счетов: учебное пособие. - М.: Академия, 2021.
3. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций: учебное пособие. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА – М, 2021.
4. Гомола А. И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие. - М.: ИЦ Академия, 2021.

3.2.4 Интернет-ресурсы:

1. www.accountingzform.ru – «Представление финансовой отчетности по МСФО»
2. <http://коов.ru/> - электронная библиотека
3. <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
4. www.kodeks-a.ru – Помощник бухгалтера
5. www.buhgalteria.ru – Бухгалтерия: сайт для бухгалтеров
6. ЭБС BOOK.ru - электронно-библиотечная система
7. <http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	В соответствии с Указанием Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке Ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: Правильное заполнение форм кассовых и банковских документов; Строгое соблюдение правил приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; Своевременное и четкое соблюдение лимитов остатков кассовой наличности, установленной для организации;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Грамотное ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком в соответствии с - Указанием Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке Ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических

		заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Надежное обеспечение сохранности денежных средств; Корректное получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или правильное оформление их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; Грамотное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов; Обоснованный прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	В соответствии с Положением Банка России "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" от 24.04.2008 N 318-П Передача денежных средств инкассаторам в соответствии с требованиями правил их передачи; Квалифицированное и своевременное составление кассовой отчетности; Грамотное составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических № 5-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы № 4,7 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК;

	осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; Надежное обеспечение сохранности денежных средств; Корректное получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или правильное оформление их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; Грамотное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов; Обоснованный прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге;	- выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
--	---	---

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Надежное обеспечение сохранности денежных средств;

Корректное получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или правильное оформление их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

Грамотное осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, правильное оформление соответствующих документов;

Обоснованный прием и выдача денежных средств в иностранной валюте и внесение соответствующих записей в кассовой книге;

Текущий контроль:
экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:

- заданий для практических №1-17;
- заданий по учебной и производственной практике;
- заданий для самостоятельной работы №1-16

Промежуточная аттестация:
экспертное наблюдение и оценка выполнения:

- практических заданий на зачете по МДК;
- выполнения заданий экзамена по модулю;
- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения этапов решения задачи;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6
	– адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность экзамена по модулю; - оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов	Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной
ОК. 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана – оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; – адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; – точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; – адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	практикам Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий - экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	— актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; — точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6
		Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	— эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; — оптимальность планирования профессиональной деятельности	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка

		защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК. 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике;
	лективе	тике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	– понимание значимости своей профессии	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий

		экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	— точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; — эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК. 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	— адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-7; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-6 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК;

		- выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и
		производственной практикам
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	— адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); — адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; — точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); — правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-27; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-5 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 11 Исползовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	— адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы (финансовой грамотности); — адекватность применения финансовой нормативной документации в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических №1-28; - заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы №1-5 Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете по МДК; - выполнения заданий

		экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учеб- ной и производственной практикам
--	--	--
