

Министерство образования Новосибирской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Выполнение работ по
профессии 23369
Кассир

по профессиональному модулю	ПМ 05.	
	индекс	название МДК
специальность	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	код специальности	название специальности
Разработчик:	преподаватель	Прилепская Н.А.
	должность	подпись фамилия, имя, отчество

Бердск, 2022г.

Рабочая программа Профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО):

38.02.01

код специальности

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

название специальности

38.00.00

код укрупненной группы специальности

Экономика и управление

название укрупненной группы специальности

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Бердский политехнический колледж»

Разработчик(и):

Преподаватель

Прилепская Нина

должность, ученая

подпись

фамилия, имя, отчество

РАССМОТРЕНО

Заседание ПЦК

Протокол № 1 от 29.08 2022

Председатель ЦК

 Н.А. Прилепская

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической работе

 С.В. Сак



СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля 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 в 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, бланкой 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.

1.2. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по должности кассира** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК5.1. 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. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 5.4. Определять и соблюдать правила лимита кассы.

ПК 5.5. Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств.

ПК 5.6. Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.

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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 210 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;

практические занятия- 96 часов;

учебная практика – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии кассира**, 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.	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 5.4.	Определять и соблюдать правила лимита кассы.
ПК 5.5.	Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств.
ПК 5.6.	Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.
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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.
ОК 10.	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.
ЛР13-16	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими

	людьми, проектномыслящий.
	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных
	Приобретение обучающимися опыталичной ответственности за развитие группы обучающихся.
	Приобретение навыков общения и самоуправления.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код 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	44	44	28						
ПК 5.4 – ПК 5.6	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	88	44	62				36	36	
	Учебная практика, часов и пп Экзамен 6	72								
Всего:		210	210	96	-	-	-	36	36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов		ЩК ПК ЛР
		Очное	Заочное	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.		18		ОК 1-10 ЛР 13-16, 22-24,27
МДК 05 01. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации.				ПК 5.1-5.6
Тема 1.1. Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации.	Содержание		10	
	1	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определение цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.	4	
	Практические занятия		6	
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.		
	2	Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.		
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного	Содержание		8	
	1	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.	2	
	2	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач	2	

оборота		денежной наличности	4		
	Практические занятия				
	1	Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота.			
	2	Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота			
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовки к их защите. Самостоятельно изучить нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ)			20		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации № 14-п от 31.10.2012 г 2. Изучение и заполнение первичных документов. 3 Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам. 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. 5. Решение задач по темам.					
Виды выполняемых работ для получения практического опыта: - заполнение первичных документов по кассе; - прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; - выдача денежной наличности по приходным кассовым ордерам; - проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -разбираться в номенклатуре дел; - заполнение учетных регистров; -подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; -подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;					

Раздел 2. Организация кассовой работы на предприятии. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.		72		ОК 1-10 ЛР 13-16, 22-24,27 ПК 5.1-5.6
МДК 05 02. Порядок введения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.				
Тема 2.1. Организация	Содержание	10		
кассовой работы на предприятии	1 Правила организации кассы на предприятии.	4		
	2 Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира			
	3 Документальное оформление материальной ответственности			
	Практические занятия	6		
Тема 2.2. порядок	Содержание	18		2,3
совершения операции наличными деньгами и безналичными расчетами	1 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды.	6		
	2 Требования к введению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.			
	3 Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке			

	1	Практические занятия Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе Практическая работа по оформлению банковских документов Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги	12		
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью		Содержание	8		
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	2		
	1	Практические занятия Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	6		
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)		Содержание	26		
	1.	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	6		
	2	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ			
	1	Практические занятия Порядок работы на контрольно-кассовых машинах	20		
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.		Содержание	10		
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	4		
	2	Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций			
	1	Практические занятия Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы	6		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы(по вопросам к параграфу, главам учебных пособий, составленных преподавателям). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателям, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ. положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 6. Изучение Федерального закона «О Бухгалтерском учете» №129-ФЗ, Положение о правилах организации			25		

наличного денежного обращения на территории Российской Федерации №14-П от 31.10.2002г. 7. Изучение и заполнение первичных документов 8. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Разработка схем – конспектов для закрепления материала и упорядочения информации. Решение задач по темам			
Учебная практика Виды работ: Изучение указания ЦБРФ Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации №40 от 22.09.1993г. Изучить организацию кассы на предприятии; Изучение лимита кассы; Заполнение кассового отчета кассира; Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; Изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.	18		

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», лаборатории Учебной бухгалтерии, библиотеки с читальным залом.

Оборудование учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации по выполнению работ по должности кассира;
- наглядные пособия (планшеты по ведению кассовых операций);
- ТСО: компьютер, проектор, экран;

Оборудование лаборатории Учебной бухгалтерии:

- ККМ (контрольно-кассовые машины);
- аппараты по обслуживанию денежной наличности.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники

1. Бородина В.В. «Все о кассовых операциях: практическое пособие». Книжный мир. 2010. — 142 с.
2. Галицкий В.Ю. «Все о кассовых операциях». ГроссМедиа 2012 г. - 160 с.
3. Журавлев В.Н. «Кассовые операции». Налог-инфо, 2012г. — 116 с.
4. «Кассовые операции и ККМ». Книга сервис, 2011 г. — 272 с.
5. «Кассовые операции». М.: Статус-Кво, 2012 г. — 156 с.
6. Мякота В., Рудяк Ю., Кузнецов В. «Кассовые операции». 2010 г. - 304 с.
7. Нестеров В.И. «Учет и ведение кассовых операций». ДИС. 2013 г. — 160 с.
8. Указание ЦБ РФ от 14.11.2001 N 1050-У предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке.

9. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного Решением Совета директоров Центрального банка РФ от 22.09.1993 N 40.

2. Дополнительная литература

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М.:Инфра-М. 2013. - 717с.

2. Новый реестр контрольно-кассовой техники / В.В. Васильева. — М. : ГроссМедиа : РОСБУХ, 2013 г. — 128 с.

3.Федеральный закон от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

4. Положение Центробанка РФ от 05.01.1998г. №14п «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации».

5. Положение ЦБР от 9 октября 2002 года №199-П «О порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации» (с изменениями от 1.06.2004).

3. Интернет – ресурсы:

- [www. ККМ. info](http://www.kkm.info);
- [www.pravocenter. Com](http://www.pravocenter.com)

4. Дополнительные источники:

- Отечественные журналы и газеты:

- «Главбух»
- «Бухгалтерский учет»
- «Упрощенка»
- «Экономика и жизнь»
- «Гарант»
- «Консультант +»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к изучению профессионального модуля «**Выполнение работ по должности кассира**» является освоение учебной программы по дисциплинам Информационные технологии в профессиональной деятельности; Экономика организации; Документационное обеспечение управления; Финансы, денежное обращение и кредит; Основы бухгалтерского учета; Безопасность жизнедеятельности.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которая проводится концентрировано в лаборатории Учебной бухгалтерии.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по должности кассира» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Аудит», с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Правильно организовывать рабочее место кассира и местонахождение кассового аппарата;	<ul style="list-style-type: none"> - установка и подключение кассового аппарата и вспомогательного оборудования; - организация надлежащего хранения денежных средств в кассе; - оформление заказа на разменную монету в банке; - определение подлинность купюр. 	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса по каждой из пройденных тем;
Четко определять ответственность, права и обязанности кассира;	<ul style="list-style-type: none"> - принятие первичных унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - осуществление формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 	<ul style="list-style-type: none"> - контрольных работ по темам МДК; Экспертная оценка выполнения заданий учебной практики (заполнение

	<ul style="list-style-type: none"> - организация документооборота по учету кассовых операций и операций с денежной наличностью; - передача первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный бухгалтерский архив; - анализ ошибок заполнения первичных бухгалтерских документов; - проведение учета кассовых операций и операций с денежной наличностью; - регистрация особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформление денежных и кассовых документов; - заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. 	<p>кассовых документов, оформление бухгалтерских бланков); Итоговый контроль:</p> <p>Экзамен по МДК;</p> <p>Дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обработка первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение, с денежной наличностью; - оформление бухгалтерскими проводками хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. 	
<p>Определять и соблюдать правила лимита кассы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определение и соблюдение лимита кассы, установленного обслуживающим предприятие банком; - организация сдачи денежных средств, превышающих лимит кассы, в банк. 	
<p>Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка к инвентаризации кассы и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - проведение инвентаризации кассы; - принятие решения по выявленным недостаткам или излишкам денежных средств. 	
<p>Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил и сроков хранения денежных средств в кассе предприятия, установленных на основании нормативных бухгалтерских документов; - пользование и обслуживание сейфа с денежной наличностью; - организация грамотного хранения в сейфе бланков строгой отчетности. 	

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 общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии: достижения при изучении профессионального модуля, участие с докладами на научно-практических конференциях; конкурсах «Лучший кассир» и олимпиадах;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка содержимого портфолио обучаемого с материалами участия во всех мероприятиях общественной жизни колледжа, конкурсах, олимпиадах. Характеристики и отзывы с мест прохождения практики. Документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования. Экспертная оценка результатов внеаудиторной деятельности: продуктов технического творчества, докладов на научно-практических
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в процессе документирования хозяйственных операций и ведения документов по учету кассовых операций; – оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в условиях действующего законодательства; – использование стандартных и нестандартных подходов при выполнении заданий внеаудиторной самостоятельной работы;	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные; – анализ собранной информации и обоснованное использование для выполнения профессиональных задач;	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– работа с ПК; – работа на ККМ (контрольно-кассовой машине); – работа с оборудованием, обслуживающим денежную наличность (инфракрасный детектор, счетчик-детектор, сортировщик банкнот).	
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,	– взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения;	

руководством, потребителями		конференциях, проектных работ.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – проявление ответственности за работу команды и результата выполнения задания; – умение организовывать членов коллектива на выполнение общих дел; 	
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; – активное участие в работе студенческих кружков, научно-творческих секций и клубов по интересам; – посещение дополнительных занятий, обучение на курсах дополнительного профессионального образования; – освоение дополнительных рабочих профессий; 	
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – изучение изменения законодательства и иных нововведений, в части бухгалтерского учета, касающегося документированного ведения кассовых операций; – анализ инноваций в области законодательства по ведению и учету кассовых операций и операций с денежной наличностью; 	
Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение техники безопасности; – проявление ответственности, пунктуальности, дисциплинированности в ходе обучения; – участие в спортивных мероприятиях; – участие во внеклассных мероприятиях. 	