

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе



И.В. Бондаренко

2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир»

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

АО «Промстройконструкция»

Главный бухгалтер



Матасова Н.Б.

2023 г.



2023

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупнённая группа 380000 Экономика и управление (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69 (ред. от 01.09.2022) зарегистрирован в Минюст России от 26.02.2018 N 50137.

Организация-разработчик:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский индустриальный техникум»

Рецензент:

Разработчик: Стрелетова Любовь Валентиновна, преподаватель.

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики,
управления, права

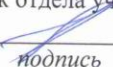
протокол № 8 от 06.04 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии экономики, управления

 Шввелова А.С. 06.04.2023
подпись дата

ОДОБРЕНА на заседании методического совета.

протокол № 9 от 04.05 2023 г.

Начальник отдела учебно-методической работы
 Шурьгина И.Ю. 05.05.2023
подпись дата

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 10 |
| 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир»

1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ЛР 14 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 15 | Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности |
| ЛР 22 | Развивать, планировать и реализовывать профессиональные навыки и личностное развитие |
| ЛР 24 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747) |
| ЛР 25 | Активно применяющий полученные знания на практике |
| ЛР 28 | Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов |
| ЛР 29 | Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности |
| ЛР 30 | Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия |

| | |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем |
| ЛР 31 | Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей |
| ЛР 35 | Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Иметь практический опыт | - выполнения работ по должности служащего «Кассир» |
| Уметь | - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы |
| Знать | - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 150

в том числе в форме практической подготовки 36

Из них на освоение МДК 66

в том числе самостоятельная работа 12

практики, в том числе учебная _____

учебная 72

Промежуточная аттестация 12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир»

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | Самостоятельная работа |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|-----------|----------|-----------|------------------|--------------|------------------------|
| | | Суммарный объем нагрузки, час. | В т.ч. в форме практ. подготовки | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Консультации | |
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | | | |
| | | | | Всего | В том числе | | | Учебная | Производственная | | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> |
| ПК 1.3 ОК 01-09, ЛР 14,15,22,24,25,28,29,30,31,35 | Раздел 1. Ведение кассовых операций | 66 | - | 30 | - | 36 | - | 72 | - | - | 12 |
| | Учебная практика | 72 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Производственная практика, часов | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Промежуточная аттестация | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 12 | - |
| | Всего: | 150 | - | 26 | - | 42 | - | 36 | - | 12 | 12 |

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Ведение кассовых операций | | 66 |
| Тема 1.1 Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации | Содержание | |
| | 1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. 2. Документация по оформлению наличного обращения 3. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта 4. Составление кассовой отчетности | 8 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 10 |
| | Практическое занятие 1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств, по выдаче наличных денег под отчет Практическое занятие 2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами Практическое занятие 3 Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет) Практическое занятие 4 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость» Практическое занятие 5 Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5 | 10 |
| Тема 1.2 Организация безналичного денежного обращения | Содержание | |
| | 1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета | 2 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | Практическое занятие 6 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» | 4 |
| | Практическое занятие 7 Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными» | |
| Тема 1.3. Организация кассовой работы | Содержание | |
| | 1. Правила организации кассы экономического субъекта 2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира 3. Документальное оформление материальной ответственности | 6 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | Практическое занятие 8 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности | 2 |
| Тема 1.4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами | Содержание | |
| | 1. Понятие денежных документов. 2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 3. Основные формы безналичных расчетов 4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта ом. | 8 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 6 |
| | Практическое занятие 9 Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов Практическое занятие 10 Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения) Практическое занятие 11 Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек | 6 |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | | |
| Тема 1.5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью | Содержание | |
| | 1. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств | 2 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 2 |
| | Практическое занятие 12 Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков | 2 |
| Тема 1.6. Организация работы на контрольнокассовых машинах (ККМ) | Содержание | |
| | 1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ) | 2 |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 8 |
| | Практическое занятие 13 Постановка ККТ на учет в налоговом органе Практическое занятие 14 Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2 Практическое занятие 15 Порядок оформления возврата денег по неиспользованному кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста» Практическое занятие 16 Заполнение формы № КМ-5, КМ-6 7 Заполнение форм КМ-7, КМ-8, КМ-9 | 8 |
| | Содержание | |
| 1. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины | 2 | |
| Тема 1.7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 4 |
| | Практическое занятие 17 Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы. | 4 |
| | Практическое занятие 18 Проведение ревизии кассы. | 4 |
| <i>Учебная практика:</i> Виды работ: - заполнение первичных документов по кассе; - прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; - выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; - проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - заполнение учетных регистров; - подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; - заполнение кассового отчета кассира; - изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; - организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта. | 72 | |
| Экзамен | 12 | |
| Всего | 150 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир»

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

Реализация профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «кассир» предполагает наличие учебных кабинетов: технологии спец.дисциплин; информационных технологий в профессиональной деятельности; технологического оборудования кулинарного и кондитерского производства; экономических дисциплин; безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект технологической документации: стандарты, сборники рецептов, технологические инструкции;
- комплект учебно-методической документации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности: компьютеры, принтер, сканер, мультимедиапроектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (концентрированную) в структурном подразделении бухгалтерии предприятия.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- учетная политика организации;
- комплект бланков первичных документов;
- компьютеры и программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-54488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

2. Лебедева, Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53413850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru
18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>
19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

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

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов. Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> | <p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике</p> |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | <p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p> | <p>Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практик</p> |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации | <p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач</p> | <p>Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения</p> |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные | самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы | Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде | Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями | Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного | Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер» | Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| поведения; | | |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. | Оценка соблюдение правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурноспортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ЛР 18 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ЛР 19 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ЛР 22 Развивать, планировать и реализовывать профессиональные | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>навыки и личностное развитие.</p> <p>ЛР 25 Активно применяющий полученные знания на практике</p> <p>ЛР 27 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию</p> <p>ЛР 28 Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;</p> <p>ЛР 29 Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности</p> <p>ЛР 30 Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;</p> <p>ЛР 31 Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей</p> <p>ЛР 32 Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности</p> <p>ЛР 35 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство</p> | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | |
|----------------------------------------------------------------|--|--|
| такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | | |
|----------------------------------------------------------------|--|--|