

к ПООП специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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)", утверждённого Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Павловский автомеханический техникум им.И.И.Лепсе»

Разработчик:

Ястребова Нина Владимировна , преподаватель ГБПОУ ПАМТ им.И.И.Лепсе

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР

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

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля предназначена для реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта и является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир**

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир** и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.1.	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД.2.	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
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;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД.3.	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</i>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД.4.	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</i>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенции:

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 традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь	<input type="checkbox"/> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; <input type="checkbox"/> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <input type="checkbox"/> организовывать документооборот; <input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; <input type="checkbox"/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <input type="checkbox"/> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; <input type="checkbox"/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <input type="checkbox"/> оформлять денежные и кассовые документы; <input type="checkbox"/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <input type="checkbox"/> руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; <input type="checkbox"/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; <input type="checkbox"/> проводить физический подсчет активов; <input type="checkbox"/> составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	<input type="checkbox"/> понятие первичной бухгалтерской документации; <input type="checkbox"/> определение первичных бухгалтерских документов; <input type="checkbox"/> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; <input type="checkbox"/> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; <input type="checkbox"/> порядок составления регистров бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов;</p>
--

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –144 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;

учебной и производственной практики – 36/36 час.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ
СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР**

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная	
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Раздел 1 Организация деятельности кассира	72	68	30	-	-	-	4
ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6	Практика	72				36	36	
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	150	68	30	-	36	36	4

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции	
1	2		3	4	
Раздел 1	Организация деятельности кассира				
МДК 05.01.	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.		150		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала:		Уровень освоения	12	
	1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	2	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.	2	2	
	3	Организация обращения наличных денег. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе	2	2	
	4	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег.	2	2	
	5	Прогнозирование наличного денежного оборота. Составление прогноза наличных денежных средств на предприятии.	2	2	
	6	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлениям выдачи наличных денег	2	2	
	Практические занятия:			2	
	ПЗ № 1 Составление должностной инструкции кассира. Составление договора о материальной ответственности			2	

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание учебного материала:		Уровень освоения	20	
	7	Кассовая дисциплина Порядок соблюдения кассовой дисциплины. Порядок хранения наличных денежных средств в кассе. Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и организаций отражающие кассовые операции.	2	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	8	Должностная инструкция кассовых работников. Требования предъявляемые к техническому оснащению помещений касс предприятий. Факторы определяющих уровень надежности охраны помещения кассы	2	2	
	9	Порядок ведения и оформления кассовых документов. <i>Правила оформления приходных и расходных документов. Ведение кассовой книги. Порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4) Порядок заполнения кассовой книги. Составление отчета кассира.</i>	2	2	
	10	Особенности выдачи и возврата подотчетных сумм. Оформление списания подотчетных сумм. Законодательное и нормативное регулирование расчетов с подотчетными лицами.	2	2	
	11	Синтетический и аналитический учет кассовых операций . Учет валютных операций по кассе. Оформление банковских документов (реестров на покупку и продажу иностранной валюты).	2	2	
	12	Инкассация денежной выручки. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей. Порядок подготовки наличных денег для инкассации. Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладная, препроводительная ведомость Порядок опломбирования инкассаторской сумки. Порядок передачи инкассаторской сумки.	2	2	
	Практические занятия:			14	
	ПЗ № 2 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций по получению и выдаче наличных денег (заработной платы и под отчет)			2	
	ПЗ № 3 Решение ситуационных задач по оформлению денежного чека на получение наличных денег			2	
ПЗ № 4 Решение ситуационных задач по оформлению объявления на взнос наличными			2		
ПЗ № 5 Решение ситуационных задач по синтетическому и аналитическому учету кассовых			2		

	операций			
	ПЗ № 6 Решение ситуационных задач по оформлению кассовой книги		2	
	ПЗ № 7 Решение ситуационных задач по установлению и расчету лимита кассы		2	
	ПЗ № 8,9 Заполнение первичных документов с применением «1С:-Бухгалтерия »		2	
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	2	
	13 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента	2	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	Практические занятия:		4	
	ПЗ № 10 Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр		2	
	ПЗ № 11 Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору		2	
Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	12	
	14 Организация расчетов с покупателями при различных формах продажи. Федеральный закон от 22 мая 2003 года N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"	2	2	ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.6
	15 Обязанности предприятий, применяющих контрольно-кассовые машины. Регистрация ККМ, исправность ККМ. Правила эксплуатации	2	2	
	16 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ) . Заполнение форм отчетной документации по учету денежных расчетов с применением КМ	2	2	
	17 Другие виды кассового оборудования Счетно-денежная техника (счетчики банкнот, счетчики монет, сортировщики банкнот); приборы для определения подлинности и платежности денежных знаков Банка России и иностранных государств (группы государств); вакуумные упаковщики банкнот; темпокасссы.	2	2	
	Практические занятия:		4	

	ПЗ № 12 Выполнение кассовых операций с применением ККМ		2	
	ПЗ № 13 Оформление документов: X-отчет и Z- отчет		2	
	Самостоятельная работа: 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации № 14-п от 31.10.2002г. 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. 26 У		4	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание учебного материала:		Уровень освоения	2
	18	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	2
	Практические занятия:			4
	ПЗ № 14 Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы			2
	ПЗ № 15 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов			2
Дифференцированный зачет			2	

<p>Учебная практика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность <input type="checkbox"/> Оформление приходных и расходных кассовых документов <input type="checkbox"/> Проведение и документальное оформление ревизии кассы <input type="checkbox"/> Оформление в соответствии с установленным порядком движения наличных денежных средств и ценных бумаг в учреждения банка <input type="checkbox"/> Составление журнала регистрации кассовых ордеров и кассовой отчетности <input type="checkbox"/> Оформление передачи в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам <input type="checkbox"/> Оформление документами безналичных расчетов <input type="checkbox"/> Проведение валютных кассовых и банковских операций <input type="checkbox"/> Организация и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами <input type="checkbox"/> Заполнение регистров, отчетов 	36	
<p>Производственная практика:</p>	36	
<p>Экзамен квалификационный</p>	6	
<p>Всего</p>	150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация профессионального модуля предполагает наличие:
учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- посадочные места обучающихся – 30;
- рабочее место преподавателя – 1;
- персональный компьютер – 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- коллекция электронных обучающих ресурсов;
- стенды;
- комплект нормативной и учебно-методической документации.
- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с доступом к сети Интернет – 10;
- рабочее место преподавателя с персональным компьютером – 1;
- сканер – 1;
- мультимедийный проектор с экраном – 1;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- коллекция электронных обучающих ресурсов; комплект учебно-методической документации. калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Дополнительные источники:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет,-М.:Академия, 2015.-270с.

2. Гомола, А.И. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»-М.: Академия,2015.-258с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://buhcon.com/index.php>
2. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>
3. <http://www.buh.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение студентами профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в техникуме, так и в организациях соответствующих профилю специальности.

Преподавание МДК модуля носит практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий студенты закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Реализация программы модуля подразумевает обязательную учебную и производственную практики, которые проводятся концентрированно в несколько периодов при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного учебным планом на теоретическую подготовку, мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла, в учебно-производственных мастерских, лабораториях и других подразделениях техникума, на предприятиях города и завершается дифференцированным зачетом студента, освоенных им общих и профессиональных компетенций.

Производственная практика может проводиться в организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением, при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по осваиваемой специальности. Соответствующие организации подтверждают оценку общих и профессиональных компетенций обучающихся в ходе прохождения практики и представляют документы в техникум, которые учитываются при промежуточной и итоговой аттестации студентов.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Изучение общепрофессиональных дисциплин предшествует освоению модуля или изучаются параллельно.

Для реализации программы профессионального модуля используются образовательные технологии: проблемное обучение; проектные методы обучения; исследовательские методы обучения; кейс-технология (использование в обучении игровых методов: ролевых, деловых, и других видов обучающих игр); обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа); информационно-коммуникационные технологии.

В соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных симуляций, групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, решение ситуационных задач, индивидуальных и групповых проектов с целью формирования и развития требуемых компетенций студентов.

Программа модуля имеет практикоориентированную направленность. Реализация программы модуля предусматривает выполнение обучающимися заданий лабораторных и практических занятий с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Реализация программы модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед лабораторными и практическими занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения лабораторных, практических занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации экзаменом или дифференцированным зачётом, включающем как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

При реализации программы модуля могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности обеспечивается руководящими и педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, направление деятельности которых соответствует вышеуказанной области профессиональной деятельности не менее 3 лет, является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Возможно также привлечение лиц к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 23369 КАССИР

Итоговой формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

Условием допуска к экзамену по модулю является положительная аттестация по междисциплинарному курсу по всем разделам учебной и производственной практикам.

Экзамен по модулю проводится в виде выполнения практических ситуаций, имитирующих работу специалиста. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по выбранным контролируемым показателям.

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета.

Предметом оценки освоения междисциплинарного курса являются умения и знания.

Условием допуска к дифференцированному зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим и лабораторным работам междисциплинарного курса, ключевым теоретическим вопросам междисциплинарного курса (проверка выполняется текущим контролем).

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Демонстрация умений и навыков: <input type="checkbox"/> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; <input type="checkbox"/> принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; <input type="checkbox"/> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; <input type="checkbox"/> проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <input type="checkbox"/> проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; <input type="checkbox"/> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; <input type="checkbox"/> разбираться в номенклатуре дел; <input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; <input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; <input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; <input type="checkbox"/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. <p>Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p><input type="checkbox"/> Умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><input type="checkbox"/> Демонстрация умений и навыков: <input type="checkbox"/> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; <input type="checkbox"/> проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <input type="checkbox"/> учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <input type="checkbox"/> оформлять денежные и кассовые документы; <input type="checkbox"/> заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><input type="checkbox"/> Умение правильно формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по</p>	<p><input type="checkbox"/> Умение использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; понятие первичной</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;</p>

<p>учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>бухгалтерской документации;</p>	<p>-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. Умение применять правила проведения инвентаризации кассы</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. Умение соблюдать порядок проведения инвентаризации кассовой наличности. - Грамотное ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, точная сверка фактического наличия</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных)</p>

разницы) по результатам инвентаризации.	денежных средств и ценных бумаг с книжным остатком.	заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по практикам.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Умение определять первичные бухгалтерские документы; Умение оформлять формы кассовых и банковских документов; Умение оформлять операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Умение анализировать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; Умение проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Умение соблюдать порядок обработки кассовых отчетов; Умение соблюдать порядок ведения кассовой книги; Умение качественно заполнять кассовую книгу; Умение точно отражать кассовые операции в регистрах бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.1. Формировать	Умение правильно определять налоговую базу по налогам;	Текущий контроль в форме:

<p>бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Умение правильного составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; Умение правильного исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; Уметь правильно определять сроки уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы</p>	<p>-устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Умение правильно исчислять суммы страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; Умение правильного определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умение правильного формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и страховых взносов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и</p>	<p>Умение правильного оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение</p>

налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Умение определять соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; Умение соблюдать механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; Умение точного отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный	- соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение

<p>единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>		<p>практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>- выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p>- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансовохозяйственную</p>	<p>- соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение технологии заполнения форм статистической</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса;</p>

<p>деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>отчетности; - соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.</p>	<p>-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>- Умение производить расчет показателей финансового состояния организации; Умение формирования аналитической записки по результатам финансового анализа организации</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>

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.

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Зачет, экзамен (квалификационный).</p>

<p>ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике. Зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>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</p>
<p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и</p>	<p>Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военноисторических клубах, в</p>

демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения. Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного 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 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

