

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.05.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ "КАССИР"

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (23369
КАССИР)**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Выполнение работ по профессии "Кассир": Рабочая программа междисциплинарного курса. – Казань: Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2021. – 17 с.

Программа междисциплинарного курса МДК.05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир" для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

© Казанский кооперативный институт, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ МДК	4
1.1. Область применения программы МДК.....	4
1.2. Место МДК в структуре образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи МДК.....	4
1.4 Количество часов на освоение МДК:.....	5
1.5 Результаты освоения МДК.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК	6
2.1. Объем МДК и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание МДК.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК.....	12
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	12
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК	12
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК	13
3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК	15

1. ПАСПОРТ МДК

1.1. Область применения программы МДК

Рабочая программа МДК является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 05 февраля 2018 г. N 69, и учебными планами, утвержденными ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)» и соответствующих профессиональных компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

1.2. Место МДК в структуре образовательной программы

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир" входит в состав профессионального модуля ПМ.05.

1.3. Цели и задачи МДК

Цель МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" - овладеть видом деятельности (ВД) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся 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 по кассе;

вести кассовую книгу;

определять платежность и подлинность денежных знаков;

работать на контрольно-кассовой технике;

разбираться в номенклатуре дел;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

правила ведения кассовой книги;

признаки платежности и подлинности денежных знаков;

правила работы на контрольно-кассовой технике;

номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

1.4 Количество часов на освоение МДК:

Объем образовательной программы МДК 82 часа, в том числе:

Обязательная часть 66 часов

Вариативная часть 16 часов

Объем образовательной программы МДК 82 часа, в том числе:

Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем 71 час;

самостоятельная работа обучающегося 8 часов.

Промежуточная аттестация 3 часа

1.5 Результаты освоения МДК

Изучение МДК направлено на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных 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 Российской Федерации 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объем МДК и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Учебная нагрузка обучающихся (суммарно)	82
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	71
в том числе:	
<i>лекции</i>	20
<i>практические занятия</i>	50
<i>консультация</i>	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	4
<i>подготовка к практическим занятиям</i>	2
<i>подготовка к промежуточной аттестации</i>	2
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в 6 семестре	3

2.2. Тематический план и содержание МДК

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки	Формируемые компетенции
Раздел 1. Организация наличного денежного обращения РФ			
Тема 1.1. Нормативное регулирование кассовых операций	Содержание	2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1. Нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций		
	2. Основы законодательства о труде. Правила внутреннего трудового распорядка. Правила эксплуатации вычислительной техники. Правила и нормы охраны труда		
	Практические занятия	4/4	
	1 Работа с нормативно- правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций		
	2 Решение ситуационных задач. <u>Умение использовать нормативно-правовую базу в решение спорных вопросов в работе кассира.</u>		
	Самостоятельная работа	2	
1. Указание Банка России от 11.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». <u>Умение ориентироваться в Указании ЦБ.</u>			
2. Конспект Трудового Кодекса РФ ст.211, Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 (ред. от 30.07.2014) "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"			
Тема 1.2. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание	2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
1. Правила организации кассы в организации .Требования, предъявляемые к помещению кассы организации, оборудованию кассы. Необходимые приборы и оборудование рабочих мест кассовых работников. Системы			

		обеспечения безопасности (тревожная, охранно-пожарная сигнализация).		
	2.	Материальная ответственность кассового работника. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности.		
	3.	Необходимые документы кассового работника на рабочем месте при совершении кассовых операций. Требования, предъявляемые к кассовым работникам.		
	4.	Должностная инструкция кассира.		
	Практические занятия			
	1.	<u>Составление договора о полной индивидуальной материальной ответственности</u>	4/4	
Тема 1.3. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Содержание			
	1.	Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов	2	
	2.	Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности.		
	3.	Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг		
	4.	Учёт денежных документов и бланков строгой отчетности		
	Практические занятия			
	1.	<u>Оформление приходных и расходных кассовых ордеров по операциям. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров в журнале регистрации</u>	10/10	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	2.	<u>Оформление платежных поручений на перечисление денежных средств с расчетного счета. Обработка выписок по расчетному счету в банке.</u>		
	3.	<u>Оформление денежных чеков на получение денег с расчетного счета по операциям.</u>		
	4.	<u>Оформление объявлений на взнос наличными на расчетный счет.</u>		
5.	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Оформление корреспонденции счетов хозяйственных операций.			
6.	<u>Расчет лимита наличных денег в кассе организации.</u>			
Самостоятельная работа				

	1.	Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.		
	2.	Указанием Банка России от 20 июня 2007 г. № 1843-У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке» план- конспект	2	
	3	Решение задачи на заполнение приходных и расходных кассовых ордеров по операциям, регистрация их в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров		
	4	Решение задачи на составление объявления на взнос наличными, платежного поручения		
Тема 1.4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте	Содержание		2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1.	Правовые основы валютных операций		
	2.	Выдача иностранной валюты под отчёт. Возмещение командировочных расходов		
	Практические занятия		6/6	
	1.	<u>Оформление заявления на покупку валюты.</u>		
	2	Оформление корреспонденции счетов хозяйственных операций с иностранной валютой.		
	3	<u>Оформление отчета кассира по операциям с иностранной валютой.</u>		
	Самостоятельная работа		2	
	1.	Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.		
2	ПБУ 3/2006 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н в ред. от 24.12.2010 N 186н.план-конспект			
3.	Решение задач на выдачу ин.валюты под отчет и возмещение командировочных расходов			
Тема 1.5. Обеспечение сохранности денежных средств в кассе	Содержание		2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1.	Обеспечение сохранности денежных средств: инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы		
	Практические занятия		4/4	
1.	Составление бухгалтерских проводок, отражение их в журнале			

	регистрации хозяйственных операций		
	Самостоятельная работа		
	1. Изучение теоретического материала, подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.	2	
	2. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств". План-конспект		
	3. Оценка правильности проведения инвентаризации.		
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам			
Тема 2.1 Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание	2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1. Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег. Порядок оформления кассовой отчетности за день		
	2. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса»		
	3. Проверка и обработка выписки банка. Составление учетных регистров по счету 51 «Расчетный счет»		
	4. Пластиковые карты и работа с ними		
	Практические занятия	8/8	
	1. <u>Заполнение кассовой книги, отчета кассира</u>		
	2. Выполнение задания :1 Рабочий день кассира (прочий приход ДС; получение наличных ДС в банке на хоз. нужды; выдача ДС подотчетному лицу; прием розничной выручки; взнос наличными в банк). Передача отчета в бухгалтерию		
3. Выполнения задания :2 Рабочий день кассира (прочие расчеты с контрагентами - расход ДС; возврат ДС работником при расчетах по заработной плате; расчеты по кредитам и займам с сотрудниками; прием розничной выручки; взнос наличными в банк). Передача отчета в бухгалтерию.			
Тема 2.2. Организация работы с неплатежными, сомнительными и	Содержание	2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России		
	2. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных		

имеющими признаки подделки денежной наличностью		знаков российской валюты и других иностранных государств		
	Практические занятия		4/4	
	1.	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
Тема 2.3. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание		4	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1.	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств		
	2.	<u>Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые</u>		
	Практические занятия		4/4	
	1.	<u>Оформление сопроводительной ведомости на инкассацию выручки</u>		
	2.	Составление бухгалтерских записей по счету 57 «Переводы в пути»		
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		2	ОК 7, ОК 9-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2
	1.	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ)		
	2.	Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ		
	Практические занятия		6/6	
	1.	Подготовка контрольно-кассовых машин к работе.		
	2.	<u>Приобретение умений эксплуатации различных типов контрольно-кассовых машин.</u>		
	3.	Приобретение умений в получении различных видов чеков в течении смены		
	4.	Порядок окончания работы на контрольно-кассовой машине.		
5.	Приобретение умений в выполнении работы кассира за рабочий день.			
		Консультация	1	
		Промежуточная аттестация	3	
		Итого по МДК 05.01	82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МДК

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории:

Стандартная учебная мебель:

Стол письменный;

Столы письменные

Столы аудиторные двухместные;

Стул;

Стулья ученические;

Доска аудиторная.

Оборудование, технические средства обучения:

Системные блоки;

Мониторы;

Клавиатура;

Мыши;

Коммутатор.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г., № 195-ФЗ (ред. 03.08.2018 г.)

5. Федеральный закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

6. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

7. Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. От 05.07.2017 г.)

8. Указание ЦБ РФ от 14.08.2008 № 2054-У «О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации»

9. Положение ЦБ РФ от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»

10. Указание банка России от 11.03.2014 г., № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

Основная литература:

1. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1017312>

2. ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 "Кассир" [Электронный ресурс]// Бухгалтерский учет: практическое пособие / В.Н. Кучма. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - С. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>

Дополнительная литература:

1. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402594>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения МДК

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru
- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru
- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»
- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com
- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)
 - b. Windows 8
2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
1. Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

3.4. Особенности реализации МДК для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов).

При необходимости для прохождения учебной практики имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.

Государственная итоговая аттестация выпускников вуза с ограниченными возможностями здоровья является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме, включая защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Выпускники с ограниченными возможностями здоровья при подготовке к государственной итоговой аттестации и в период ее проведения имеют возможность доступа в аудитории, к библиотечным ресурсам института.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы МДК включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения МДК.

Результаты(освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none">- определение первичных бухгалтерских документов рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- определение наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- полнота разности данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none">- точность отражения бухгалтерскими записями хозяйственных операций по учету денежных средств;- полнота и точность оформления учетных регистров по учету денежных средств	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	<ul style="list-style-type: none">-Точность и полнота выполнения поручений руководства по инвентаризации имущества в местах его хранения в соответствии с приказом руководителя;-Соответствие умения работать под руководством должностным инструкциям членов инвентаризационной комиссии.	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения расчетных операций	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Выполнение эффективного поиска необходимой информации с целью точного решения профессиональных задач; использование различных источников, включая электронные	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация навыков проведения обоснованного самоанализа и коррекции результатов собственной работы	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, обоснование оценки их эффективности и качества; формулирование целей и профессиональных задач	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	понимание значимости своей профессии	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические

основе традиционных общечеловеческих ценностей		задания. Экзамен
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение норм экологической безопасности. Определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков работы с информационно- коммуникационными технологиями, проведение точного анализа и оценки с использованием специальных программ	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Аргументированность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения расчетных операций, основанных на нормативно- правовых актах	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация активного использования знаний по финансовой грамотности при выполнении заданий преподавателя, демонстрация умений планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Опросы, доклады (презентации), решение задач, практические задания. Экзамен