

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям
служащих (23369 Кассир)**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Братск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05 февраля 2018г. № 69

Организация-разработчик: Братский Целлюлозно-бумажный колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Л.В. Чурова, преподаватель кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин

Рассмотрена на заседании кафедры экономико-деревообрабатывающих дисциплин от «___» _____ 20__ г. Протокол № _____

Утверждена зам.директора по учебной работе

_____ Л.М.Коновалова

от «___» _____ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16
5. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 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** и соответствующих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 6.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 6.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 6.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 6.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 6.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (в программах повышения квалификации) работников в области финансового рынка.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной 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;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, 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;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика		
			обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				самостоятельная работа обучающегося		Консультации	Промежуточная аттестация	учебная, часов	производственная (по профилю специальности), часов
			всего, часов	в т.ч. теоретические	лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ОК 1-9 ПК 1.3 ПК 6.1– 6.5	МДК 06.01 Ведение кассовых операций	171	126	76	50	--	39	--	6			
	Итого по ПМ 06:	171	126	76	50		39		6			
УП	Учебная практика	36	36								36	
ПП	Производственная практика	-										
ПМ.06 ЭК	Квалификационный экзамен	6										
	Всего:	213	162	76	50		39		6		36	

2.2 Содержание обучения по ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требование к результатам освоения профессионального модуля	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных, практических, КП)			
1	2	3	4	5	6	7
	МДК 06.01Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	171	50ПР			
	Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации	47	14ПР			
1	Введение. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых документов	ОК1-6,9	1
2	Понятие лимита кассы.	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых документов	ОК1-6,9	1
3	Расчёт и установление лимита кассы	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых документов	ОК1-6,9	1
4	Документация по оформлению наличного обращения	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	ОК1-6,9	1
5	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; формы кассовых документов	ОК1-6,9	1
6	Составление кассовой отчетности	4		Знать: правила ведения кассовой книги;	ОК1-6,9	1
7	<i>Практическая работа № 1</i> Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	2	2 ПР	Уметь: соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации	ПК1.3	2

	<i>Практическая работа №2</i> Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2	2 ПР	Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	ПК1.3	2
	<i>Практическая работа №3</i> Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	2	2ПР	Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;	ПК1.3	2
	<i>Практическая работа №4</i> Заполнение формы АО-1 (Авансовый отчет)	2	2ПР	Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;	ПК1.3	2
	<i>Практическая работа №5</i> Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»	2	2ПР	Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;	ПК1.3	2
	<i>Практическая работа №6</i> Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	2	2ПР	Уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	ПК1.3	2
	<i>Практическая работа № 7</i> Оформление форм №КО-3, КО-4, КО-5	2	2ПР	Уметь: составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу	ПК1.3	2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Работа с основной и дополнительной литературой, ознакомление с нормативными документами, подготовка к практическим занятиям	9СР		Уметь: соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны		3
Тема 2 Организация безналичного денежного обращения		10	4ПР			
7	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	6		Знать: оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	ОК1-6,9	1
	<i>Практическая работа №8</i> Заполнение формы №0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК6.2-6.4	1,2
	<i>Практическая работа №9</i> Заполнение формы №0402001 «Объявление на взнос наличными»	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК6.2-6.4	1,2
Тема 3 Организация кассовой работы		28	4ПР			

	Правила организации работы кассы экономического субъекта	6		Знать: правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	ОКЗ-5	1
8	Понятие материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	4		Знать: трудовое законодательство и правила охраны труда	ОКЗ-5	1
	Документальное оформление материальной ответственности	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	ОКЗ-5	1
	<i>Практическая работа №10</i> Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	4	4ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК6.2-6.4	1.2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Работа с основной и дополнительной литературой, ознакомление с нормативными документами, подготовка к практическим занятиям	10СР				3
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		32	8ПР			
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	4		Знать: проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	ОК1-6,9	1
	Основные формы безналичных расчетов	4		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	ОК1-6,9	1
	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	6		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	ОК1-6,9	1
	<i>Практическая работа № 11</i> Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК1.3	1,2
	<i>Практическая работа № 12</i> Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК1.3	1,2
	<i>Практическая работа № 13</i> Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК1.3	1,2

	<i>Практическая работа № 14</i> Выписка с лицевого счета организации	2	2ПР	Уметь: заполнять формы кассовых и банковских документов;	ПК1.3	1,2
	<i>Самостоятельная работа студента</i> Работа с основной и дополнительной литературой, ознакомление с нормативными документами, подготовка к практическим занятиям	10СР				3
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью		10	4ПР			
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	6		Знать: оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;		1
	<i>Практическая работа №15</i> Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	4	4ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; разбираться в номенклатуре дел;	ПК6.2	1,2
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ)		16	10ПР			
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	6		Знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций		1
	<i>Практическая работа №16</i> Правила эксплуатации и работы. Постановка ККТ на учет в налоговом органе	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; разбираться в номенклатуре дел;	ПК6.1	1,2
	<i>Практическая работа №17</i> Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. Работа с основными видами фискальных отчетов	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; разбираться в номенклатуре дел;	ПК6.1	1,2
	<i>Практическая работа №18</i> Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК6.1	1,2
	<i>Практическая работа №19</i> Заполнение формы № КМ-5, КМ-6	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК6.1	1,2

	<i>Практическая работа №20</i> Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК6.1	1,2
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины		22	6ПР			
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	6		Знать: правила проведения инвентаризации кассы.	ОК1.3.9	1,2
	<i>Практическая работа №21</i> Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2	2ПР	Уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	ПК1.3; 6.5	1,2
	<i>Практическая работа №22</i> Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	2	2ПР	Уметь: разбираться в номенклатуре дел;	ПК6.1-6.3-6.5	1,2
	<i>Практическая работа №23</i> Проведение ревизии кассы.	2	2ПР	Уметь: принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	ПК6.1-6.3-6.5	1,2
	<u>Самостоятельная работа студента</u> Работа с основной и дополнительной литературой, ознакомление с нормативными документами, подготовка к практическим занятиям, работа с интернет-ресурсами, подготовка презентаций по темам	10СР				
	Учебная практика УП06.01	36				
	Максимальная нагрузка МДК 06.01 Обязательная аудиторная нагрузка МДК 06.01 Самостоятельная работа МДК 06.01 Консультация МДК 06.01 Промежуточная аттестация Учебная практика УП06.01	213 ч 126ч 39 ч 6 ч 6ч 36ч				

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально – техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие оборудованного учебного кабинета - Кабинет бухгалтерских дисциплин, Лаборатория учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативной документации;
- наглядные пособия.

Оборудование лаборатории учебная бухгалтерия:

- комплект учебно-методической документации;
- контрольно-кассовая машина ККМ «Орион-100», 2011г. - 1 шт.,

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бутакова, Н.М. Учет денежных средств: учебное пособие / Н.М. Бутакова, Г.Ф. Яричина, В.В. Абрамов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск: СФУ, 2018. - 136 с.: ил. - Библиогр.: с. 130 - 132 - ISBN 978-5-7638-3416-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497014>

Дополнительные источники:

2 Калинин, Н.В. Деньги. Кредит. Банки: учебник / Н.В. Калинин, Л.В. Матраева, В.Н. Денисов. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 304 с: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02426-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=387957>

Интернет-ресурсы:

3. <https://businessman.ru/rabota-s-kkm---chto-eto-uchet-i-pravila-raboty-na-kassovom-apparate.html>
4. [HTTPS://ECON.WIKIREADING.RU/8579](https://ECON.WIKIREADING.RU/8579)
5. [HTTPS://ASSISTENTUS.RU/BUHUCHET/KASSOVYH-OPERACIJ/](https://ASSISTENTUS.RU/BUHUCHET/KASSOVYH-OPERACIJ/)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам междисциплинарного курса.

Учебная практика проводится концентрированно после освоения модуля.

Освоению модуля предшествует изучение общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

наличие высшего профессионального образования по экономическому профилю.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - защита практических работ
ПК 6.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; -защита практических работ
ПК6.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	<ul style="list-style-type: none"> - уметь составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - знать правила передачи денежных средств инкассаторам 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; -защита практических работ
ПК 6.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование;

		- защита практических работ
ПК 6.4 Оформлять документы по кассовым операциям	<ul style="list-style-type: none"> - иметь навык заполнения формы кассовых и банковских документов; - уметь составлять кассовую отчетность; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - защита практических работ
ПК 6.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - проверять своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату; - следить за правильностью их оформления 	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - защита практических работ Комплексный экзамен

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценивание практических работ; экзаменов; решение ситуационных задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Оценивание сообщений, докладов. Оценивание практической значимости результатов поиска; Оценка экзамена по МДК
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	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	Оценка за выполнение практических работ; Оценивание практики, экзамена
ОК 4 Эффективно	Взаимодействие с коллегами, руководством,	Оценка и

взаимодействовать и работать в коллективе и команде	клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	наблюдение при выполнении групповых заданий (на практических занятиях, при выполнении работ на практике)
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося
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	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Оценивание (наблюдение) на занятиях
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности). правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка мультимедийных презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Оценка качества выполнения текстовых документов
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Оценка мультимедийных презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Оценка качества выполнения текстовых документов
ОК 9 Пользоваться профессиональной	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности	Оценка мультимедийных

документацией на государственном и иностранном языках	электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.	презентаций на защите рефератов, докладов и т.д. Оценка качества выполнения текстовых документов
---	--	--

5. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ, с учетом профессиональных стандартов (квалификационных требований), не предусмотренных ФГОС предполагает увеличение часов на изучение профессионального модуля **ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)** для получения дополнительных практических навыков, умений и знаний:

Иметь практический опыт

- пользоваться ПК, ККМ;

- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах)

Знать:

- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

Уметь:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.