

**ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**междисциплинарного курса**

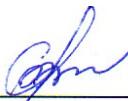
**МДК.05.01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и ПООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономических дисциплин

Протокол от 11 марта 2024 года №3

Председатель методической комиссии  С.И. Васильченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Л.Л. Кузьмина

**СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                    | стр. |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА              | 4    |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА                    | 8    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА                 | 9    |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА   | 21   |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА | 23   |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.05.01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

## **1.1 Область применения программы междисциплинарного курса**

Рабочая программа междисциплинарного курса (далее – рабочая программа) **МДК.05.01 Ведение кассовых операций** является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и разработана для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, трудоустройства на Филиал № 1 «АМК» ООО «ЮГМК», возможностями продолжения образования в ФГБОУ ВО «Донбасский государственный технический университет» (ДонГТУ) и уменьшения количества различий с образовательными программами ДонГТУ по родственным специальностям.

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

## **1.1. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен

### **иметь практический опыт:**

выполнения работ по должности служащего «Кассир»;

### **уметь:**

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  
проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах

по кассе;

составлять кассовую отчетность;

вести кассовую книгу;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

работать с безналичными формами расчетов;

работать с контрольно-кассовой техникой;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

### **знать:**

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению  
 кассовых операций;  
 оформление форм кассовых и банковских документов;  
 оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами,  
 бланками строгой отчетности;  
 обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;  
 формальную проверку документов, проверку по существу,  
 арифметическую проверку;  
 группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
 таксировку и котиловку первичных бухгалтерских документов;  
 правила ведения кассовой книги;  
 организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате  
 труда;  
 порядок работы по безналичным расчетам;  
 организацию работы с ККТ;  
 правила проведения инвентаризации кассы

**1.3 Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена** *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) при разработке рабочей программы)*

| №<br>п/п | Дополнительные<br>профессиональные<br>компетенции | Дополнительные<br>знания, умения | №,<br>наименования<br>темы | Количество<br>часов | Обоснование<br>включения в<br>программу |
|----------|---------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------------------------|
| 1        |                                                   |                                  |                            |                     |                                         |

**1.4 Количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:**

всего – 72 часов, в том числе:  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 64 часа;  
 самостоятельной работы обучающихся – 8 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения рабочей программы междисциплинарного курса является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО ЛНР по специальности.

| Код   | Общие компетенции                                                                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| 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 иностранном языках                                                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                                                  |

### 2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Профессиональные компетенции                                             |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| ВД 5    | Выполнение работ по должности служащего «Кассир»                         |
| ПК 5.1. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

#### 3.1 Структура профессионального модуля междисциплинарного курса МДК.05.01 Ведение кассовых операций

| Коды ПК, ОК                               | Наименования разделов профессионального модуля        | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                           |                        |                          |          |                  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|----------|------------------|
|                                           |                                                       |             |                                        | Обучение по МДК                          |                                     |                           |                        |                          | Практики |                  |
|                                           |                                                       |             |                                        | Всего                                    | В том числе                         |                           |                        |                          |          |                  |
|                                           |                                                       |             |                                        |                                          | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация | Учебная  | Производственная |
| 1                                         | 2                                                     | 3           | 4                                      | 5                                        | 6                                   | 7                         | 8                      | 9                        | 10       | 11               |
| ПК 5.1<br>ОК 01 – ОК 06,<br>ОК 09 – ОК 11 | МДК 05.01. Ведение кассовых операций                  | 72          |                                        | 72                                       | 42                                  | -                         | 8                      | -                        | -        | -                |
|                                           | Промежуточная аттестация.<br>Дифференцированный зачет |             |                                        |                                          |                                     |                           |                        |                          |          |                  |
|                                           | Всего:                                                | 72          |                                        | 72                                       | 42                                  | -                         | 8                      | -                        | -        | -                |

### 3.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК.05.01

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся                                                  | Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                                                              | 3                                                                 |
| <b>МДК 05.01. Ведение кассовых операций</b>                                               |                                                                                                                                                                | <b>72</b>                                                         |
| <b>Тема 1.</b>                                                                            |                                                                                                                                                                | <b>20</b>                                                         |
| <b>Тема1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b>      | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                           | <b>4</b>                                                          |
|                                                                                           | Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. Составление кассовой отчетности | 2                                                                 |
|                                                                                           | Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта                                                                                   | 2                                                                 |
|                                                                                           | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                    | <b>14</b>                                                         |
|                                                                                           | Решение ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств                                                                                        | 2                                                                 |
|                                                                                           | Документальное оформление операций с наличными денежными средствами                                                                                            | 2                                                                 |
|                                                                                           | Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет                                                                                     | 2                                                                 |
|                                                                                           | Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)                                                                                                                       | 2                                                                 |
|                                                                                           | Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы                                                                                   | 2                                                                 |
|                                                                                           | Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»                                                                                                           | 2                                                                 |
|                                                                                           | Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5                                                                                                                             | 2                                                                 |
|                                                                                           | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                  | <b>2</b>                                                          |
|                                                                                           | Нормативное регулирование ведения кассовых операций.                                                                                                           | 2                                                                 |
| <b>Тема 2.</b>                                                                            |                                                                                                                                                                | <b>8</b>                                                          |
| <b>Тема 2. Организация безналичного денежного обращения</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                           | <b>2</b>                                                          |
|                                                                                           | Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета                                                                                                 | 2                                                                 |
|                                                                                           | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                                    | <b>4</b>                                                          |
|                                                                                           | Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»                                                                                    | 2                                                                 |
|                                                                                           | Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»                                                                                                     | 2                                                                 |
|                                                                                           | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                                  | <b>2</b>                                                          |
|                                                                                           | Правила организации безналичного денежного обращения РФ.                                                                                                       | 2                                                                 |
| <b>Тема 3.</b>                                                                            |                                                                                                                                                                | <b>8</b>                                                          |

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Тема 3. Организация кассовой работы</b>                                                                       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                               | <b>4</b>  |
|                                                                                                                  | Правила организации кассы экономического субъекта                                                                                                  | 2         |
|                                                                                                                  | Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности | 2         |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                        | <b>2</b>  |
|                                                                                                                  | Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности                                                                         | 2         |
|                                                                                                                  | <b>Самостоятельная работа</b>                                                                                                                      | <b>2</b>  |
|                                                                                                                  | Хранение денег и ценностей в кассе.                                                                                                                | 2         |
| <b>Тема 4.</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                    | <b>12</b> |
| <b>Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                               | <b>4</b>  |
|                                                                                                                  | Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте                                                                       | 2         |
|                                                                                                                  | Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта                                            | 2         |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                        | <b>8</b>  |
|                                                                                                                  | Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов                                                                          | 2         |
|                                                                                                                  | Выписка с лицевого счета организации                                                                                                               | 2         |
|                                                                                                                  | Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)                                                                                    | 2         |
|                                                                                                                  | Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек                                                                                  | 2         |
| <b>Тема 5.</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                    | <b>6</b>  |
| <b>Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                               | <b>4</b>  |
|                                                                                                                  | О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств                       | 2         |
|                                                                                                                  | Организация работы с неплатежными, имеющими признаки подделки денежной наличностью                                                                 | 2         |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                        | <b>2</b>  |
|                                                                                                                  | Практическое занятие по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков                                                            | 2         |
| <b>Тема 6.</b>                                                                                                   |                                                                                                                                                    | <b>10</b> |
| <b>Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>                                           | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                               | <b>2</b>  |
|                                                                                                                  | Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)                                                                                       | 2         |
|                                                                                                                  | <b>Практические занятия</b>                                                                                                                        | <b>8</b>  |
|                                                                                                                  | Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2                                                                                 | 2         |
|                                                                                                                  | Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»               | 2         |

|                                                                                                                           |                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                           | Заполнение формы № КМ-5, КМ-6                                       | 2         |
|                                                                                                                           | Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9                              | 2         |
| <b>Тема 7.</b>                                                                                                            |                                                                     | <b>8</b>  |
| <b>Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                | <b>2</b>  |
|                                                                                                                           | Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины | 2         |
|                                                                                                                           | <b>Практические занятия</b>                                         | <b>4</b>  |
|                                                                                                                           | Практическое занятие по заполнению документов по ревизии кассы.     | 2         |
|                                                                                                                           | Проведение ревизии кассы.                                           | 2         |
|                                                                                                                           | <b>Самостоятельная работа</b>                                       | <b>2</b>  |
|                                                                                                                           | Документальное составление акта ревизии кассы.                      | 2         |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>                                                        |                                                                     |           |
| <b>Всего</b>                                                                                                              |                                                                     | <b>72</b> |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета финансового, денежного обращения и кредита.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
рабочая доска;  
комплект учебно-методической документации.

### **4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися междисциплинарного курса должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю междисциплинарного курса.

Преподавание междисциплинарного курса должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебном кабинете теоретического обучения.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим работам, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.

**промежуточный контроль:** дифференцированный зачет

### **4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ПООП СПО по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой междисциплинарного курса. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают

дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

#### **4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **4.4.1. Печатные издания**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

##### **4.4.2. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция)  
«О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция)  
«О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)

8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)

9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».

11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

14. Справочно-правовая система «Гарант»– URL: <http://www.garant.ru>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

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

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | соблюдением норм и правил внутреннего распорядка                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 | Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.<br>Широта использования различных источников информации, включая электронные                                                                | Выполнение практических заданий.<br>Выполнение и защита рефератов.<br>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.<br>Защита отчета по учебной практике |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                        | Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.<br>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.<br>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы | Отзыв руководителя по итогам практики                                                                                                                                |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                    | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.<br>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде                                                                                                                                       | Выполнение группового задания в рамках деловой игры.<br>Защита отчета по учебной практике                                                                            |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.<br>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями                                                                                                                                  | Выполнение практических заданий.<br>Защита отчета по учебной практике.<br>Отзыв по итогам практики                                                                   |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе                                                           | Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.<br>Ответственность за качество выполняемых работ.<br>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер»                                                           | Выполнение практических заданий                                                                                                                                      |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                               | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>                                                 | <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p> |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | <p>Умение различать и правильно заполнять формы документации</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</p>                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Экзамен по ПМ 05</p>                                                                                                                                        |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p> | <p>Выступление на семинарских занятиях;</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>                                                                                                                   |
|                                                                                                                             | <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                       |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Способность объективно оценивать<br>результаты своей профессиональной<br>деятельности |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|