



Федеральное агентство по рыболовству  
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»  
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Зам. начальника колледжа  
по учебно-методической работе  
М.С. Агеева

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ 05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
МО-38.02.01.ПМ.05.РП**

образовательной программы по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

ВЕРСИЯ	V.2
ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА	2021 г.
ПРОГРАММА ОБНОВЛЕНА	2022 г.

## Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ.....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	23
5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ .....	26

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста..
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, 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 иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

## 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по профессии кассир	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов,</li> <li>-заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>-проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> </ul>
		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации,</li> </ul>

		- порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов
--	--	--


1.1.4 В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Перечень личностных результатов, формированию которых способствует программа

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость



<b>ЛР 15</b>	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
<b>ЛР 16</b>	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
<b>ЛР 17</b>	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
<b>ЛР 18</b>	Осознающий, принимающий и несущий ответственность за свои действия в стандартных и нестандартных ситуациях как руководитель структурного подразделения.
<b>ЛР 19</b>	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
<b>ЛР 20</b>	Эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами, реализующий тактику сотрудничества в команде
<b>ЛР 21</b>	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
<b>ЛР 23</b>	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
<b>ЛР 25</b>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.


	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ПМ.05.РП	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.8/26

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, академических час.									
		Суммарный объем нагрузки, час	В т.ч. в форме ПРАКТ. ПОДГОТОВКИ	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа		
				Обучение по МДК			Практика		Консультации	Всего	В т.ч. курсовая работа (проект)
				Всего, часов	в том числе.		Учебная	Производственная			
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов	Учебная	Производственная		Всего	В т.ч. курсовая работа (проект)					
<b>МДК.05.01</b>	<b>Выполнение работ по профессии «кассир»</b>	<b>80</b>	<b>52</b>	<b>64</b>	<b>52</b>			<b>8</b>	<b>8</b>		
ПК 1.1 , ПК 1.3 ОК1-ОК11 ЛР1- ЛР23;ЛР25	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	22	10	15	10			4	2		
ПК 1.3 ПК 2.3. ОК1-ОК11 ЛР1- ЛР23;ЛР25	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	58	42	49	42			4	6		
<b>УП.05.01</b>	<b>Учебная практика</b>	<b>108</b>					<b>108</b>	<b>-</b>			
<b>ПМ.05.ЭК</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>18</b>									
<b>Всего по ПМ.05:</b>		<b>206</b>	<b>52</b>	<b>64</b>	<b>52</b>		<b>108</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	



	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ПМ.05.РП	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.9/26

## 2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

### 2.2.1 Содержание обучения по междисциплинарным курсам профессионального модуля

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час						Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер-активные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час										самостоятельная работа
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации						
	<b>4 Семестр</b>	<b>80</b>	<b>12</b>		<b>52</b>		<b>8</b>	<b>8</b>					
	<b>Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации</b>	<b>24</b>	<b>8</b>		<b>10</b>		<b>4</b>	<b>2</b>					
	<b>Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации</b>	<b>8</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>2</b>	<b>2</b>				ОК 1-ОК11, ПК1.1, ПК1.3 ЛР1-ЛР23; ЛР25	
1	Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения	2/2	2/2						Проектор, ноутбук,	[4], [2, с.77]	2		
2	Самостоятельная работа 1Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У	2/4						2/2					
3	Консультация по расчёту лимита кассы	2/6					2/2			[6]	2		
4	ПЗ 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности ПЗ 2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.	2/8			1/1 1/2				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3	ОРП	
	<b>Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>2</b>							ОК 1-ОК11, ПК1.1, ПК1.3, ЛР1-ЛР23; ЛР25	
5	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности	2/10	2/4						Проектор, ноутбук,	[9]	2		

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж  
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
6	<i>ПЗ 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. ПЗ 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота</i>	2/12			1/3 1/4				<i>Методические рекомендации по выполнению практических работ</i>	<i>Ответы по работе</i>	3	Т		
	<b>Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота</b>	12	4		6		2						ОК 1-ОК11, ПК1.3 ЛР1-ЛР 23; ЛР 25	
7	<i>Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.</i>	2/14	2/6						<i>Проектор, ноутбук,</i>	<i>[4],[1, с.339]</i>	2			
8	<i>Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке</i>	2/16	2/8						<i>Проектор, ноутбук,</i>	<i>[9]</i>	2	ОРП		
9	<i>ПЗ 5. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере</i>	2/18			2/6				<i>Методические рекомендации по выполнению практических работ</i>	<i>Ответы по работе</i>	3			
10	<i>ПЗ 6. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)</i>	2/20			2/8				<i>Методические рекомендации</i>	<i>Ответы по работе</i>	3			



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеауди- торная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер- активные формы обучения	Коды компетенций и лич- ностных результатов , фор- мированию которых способ- ствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
									по выполне- нию прак- тических работ					
11	ПЗ 7. Решение практических ситуаций и проведе- ние анализа на конкретном примере (продолжение)	2/22			2/10				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	МГ		
12	Консультация по обеспечению сохранности денеж- ных средств при их транспортировке	2/24					2/4			[9]	2			
	<b>Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>	<b>58</b>	<b>7</b>		<b>42</b>		<b>4</b>	<b>5</b>						
	<b>Тема 2.1 Организация кассовой работы на пред- приятии</b>	<b>10</b>	<b>2</b>		<b>6</b>			<b>2</b>						
13	Правила организации кассы на предприятии. Поня- тие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	2/26	2/10						Проектор, ноутбук,	[2, с.79-81], [4]	2		ОК 1- ОК11, ПК1.1, ПК1.3, ЛР1- ЛР23;ЛР25	
14	Самостоятельная работа 2. Изучение Федераль- ного закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция, 2016)	2/28						2/4						
15	ПЗ 8. Практическое занятие по оформлению дого- вора о материальной ответственности	2/30			2/12				Методиче- ские реко- мендации	Ответы по работе	3			



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
									по выполнению практических работ					
16	ПЗ 9. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности (продолжение)	2/32			2/14				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3			
17	ПЗ 10. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности (продолжение)	2/34			2/16				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3	МГ		
	<b>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	<b>10</b>	<b>2</b>		<b>6</b>			<b>2</b>						
18	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Пластиковые карты и работа с ними. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	2/36	2/12						Проектор, ноутбук,	[2, с.84-87], [5][6]	2		ОК 1-ОК11, ПК1.1, ПК1.3 ЛР1-ЛР23;ЛР25	
19	ПЗ 11. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	2/38			2/18				Методические рекомендации	Ответы по работе	3		ОК 1-ОК11, ПК1.1,	



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеауди- торная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер- активные формы обучения	Коды компетенций и лич- ностных результатов , фор- мированию которых способ- ствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
									по выполне- нию прак- тических работ			ПК1.3, ЛР1- ЛР23;ЛР25		
20	ПЗ 12. Практическая работа по оформлению банков- ских документов	2/40			2/20				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3			
21	ПЗ 13. Практическая работа по составлению от- четности и ведению кассовой книги	2/42			2/22				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	ОРП		
22	Самостоятельная работа 3 Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хра- нения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на терри- тории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П	2/44						2/6		Ответы по работе	2			
	<b>Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</b>	<b>6</b>			<b>4</b>			<b>2</b>						



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий					Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации							
23	ПЗ 14. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2/46			2/24				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		ОК 1-ОК11, ПК1.3., ЛР1-ЛР23;ЛР25	
24	Консультация по определению признаков подлинности банкнот	2/48				2/6			[9]	2				
25	ПЗ 15. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков (продолжение)	2/50			2/26				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3			
	<b>Тема 2.4 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ)</b>	<b>22</b>			<b>20</b>			<b>2</b>						
26	ПЗ 16. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	2/52			2/28				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		ОК 1-ОК11, ПК1.1, ПК1.3, ЛР1-ЛР23;ЛР25	
27	ПЗ 17. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) (продолжение)	2/54			2/30				Методические рекомендации	Ответы по работе	3			



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеауди- торная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер- активные формы обучения	Коды компетенций и лич- ностных результатов , фор- мированию которых способ- ствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий					Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации							
									по выполне- нию прак- тических работ					
28	ПЗ 18. Порядок работы на контрольно-кассовых ма- шинах (ККМ) (продолжение)	2/56			2/32				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	МГ		
29	ПЗ 19. Порядок работы на контрольно-кассовых ма- шинах (ККМ) (продолжение)	2/58			2/34				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	МГ		
30	ПЗ 20. Порядок работы на контрольно-кассовых ма- шинах (ККМ) (продолжение)	2/60			2/36				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3			
31	ПЗ 21. Порядок работы на контрольно-кассовых ма- шинах (ККМ) (продолжение)	2/62			2/38				Методиче- ские реко- мендации по выполне-	Ответы по работе	3	ОРП		



Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
									нию практических работ					
32	ПЗ 22. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) (продолжение)	2/64			2/40				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3			
33	ПЗ 23. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) (продолжение)	2/66			2/42				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		ОК 1-ОК11, ПК1.1, ПК1.3, ЛР1-ЛР23;ЛР25	
34	ПЗ 24. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) (продолжение)	2/68			2/44				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3			
35	ПЗ 25. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) (продолжение)	2/70			2/46				Методические рекомендации по выполне-	Ответы по работе	3			






Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеауди- торная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер- активные формы обучения	Коды компетенций и лич- ностных результатов , фор- мированию которых способ- ствует элемент	
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа
			в т. ч. по видам занятий											
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация						
									нию прак- тических работ					
36	Самостоятельная работа 4 Составление кросс-вордов, ребусов по темам	2/72						2/8		Ответы по работе	2			
	<b>Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>8</b>			<b>6</b>		<b>2</b>							
37	ПЗ 26. Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы	2/74			2/48				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3		ОК 1- ОК11, ПК1.1, ПК1.3, ПК 2.3, ЛР1- ЛР23;ЛР25	
38	ПЗ 27. Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы (продолжение)	2/76			2/50				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	ОРП		
39	ПЗ 28. Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы (продолжение)	2/78			2/52				Методиче- ские реко- мендации по выполне- нию прак- тических работ	Ответы по работе	3	МГ		




Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час							Средства обучения	Внеауди- торная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интер- активные формы обучения	Коды компетенций и лич- ностных результатов , фор- мированию которых способ- ствует элемент		
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час											самостоятельная работа	
			в т. ч. по видам занятий					консультации							Промежуточная аттестация
			Уроки, лекции	лабораторные работы	практические занятия	Курсовая работа									
40	Консультации по ответственности за нарушение кассовой дисциплины	2/80					2/8			[6]	2				
	<b>Итого по МДК</b>	<b>80</b>	<b>12</b>		<b>52</b>		<b>8</b>		<b>8</b>						
	<b>Промежуточная аттестация экзамен</b>								<b>18</b>						
	<b>Итого по ПМ (без учета практики)</b>	<b>98</b>	<b>12</b>		<b>52</b>		<b>8</b>		<b>18</b>						

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ПМ.05.РП	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.19/26

### 2.3. Содержание обучения по практике профессионального модуля (ПМ)

Коды профессиональных компетенций	Вид практики	Виды работ на практике, требования к их выполнению	Объем часов	Уровень освоения
ПК 1.1-ПК 1.3	Учебная	Изучение должностных обязанностей кассира	4	3
		Изучение договора о материальной ответственности с кассиром	4	3
		Изучение организации кассы на предприятии	6	3
		Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	8	3
		Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка	4	3
		Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Таксировка и контрировка первичных бухгалтерских документов	4	3
		Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	6	3
		Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций	6	3
		Расчет лимита кассы	6	3
		Изучение работы на контрольно-кассовой технике и правил работы на ККМ	6	3
		Изучение инструкции для кассира	6	3
		Изучение проведения оплаты товаров через ККМ	6	3
		Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам	6	3
		Заполнение кассового отчета кассира	6	3
		Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости	6	3
		Ознакомление с работой пластиковыми картами.	6	3
		ПК 2.3	Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия	6
ПК 1.1 ПК1.3	Ознакомление с номенклатурой дел.	6	3	
ПК 1.1 ПК 1.3	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив	6	3	
<b>Всего</b>			<b>108</b>	

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ПМ.05.РП	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.20/26

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
- мастерских	
- лабораторий	<b>№ 4346</b> Лаборатория Учебная бухгалтерия
2. Оборудование помещения и рабочих мест	<b>№ 4346</b> Лаборатория Учебная бухгалтерия <b>Комплекты мебели для учебного процесса:</b> рабочие места обучающихся; - рабочее место преподавателя -1шт. <b>Мультимедийное оборудование:</b> 15 компьютеров ЛОС с лицензионным программным обеспечением (1С:Бухгалтерия, Консультант Плюс, Офис.); - проектор EPSON-1шт.; -принтер HP 1шт. <b>Средства обучения:</b> Доска классная меловая, Счетные машинки: «Меркурий»-4шт.; «ОКА ПФ»-6шт.; комплект учебно-наглядные пособия
3. Оборудование лаборатории	<b>Мультимедийное оборудование:</b> 15 персональных компьютеров с локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
4. Технические средства обучения кабинета	<b>Средства обучения:</b> Доска классная меловая, Кассовые машины: «Меркурий»-4шт.; «ОКА ПФ»-6шт, детектор валют , денежный счётчик, комплект учебно-наглядные пособия

Учебная практика реализуется в лаборатории колледжа № 4346 Лаборатория Учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории и технологическое оснащение рабочих мест учебной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
<b>Основные</b>	1. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Теплая. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2020. - 443 on-line : схемы, табл. 2. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : экспресс-курс / М. С. Кувшинов. - Москва : КноРус, 2021. - on-line : on-line . - (Среднее проф. образование). 3. Стексова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стексова. - Москва: КноРус, 2021. - on-line. - (Среднее проф. образование)
<b>Нормативные</b>	4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ. 5. Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». 6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" 7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г) 8. "Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П»
<b>Дополнительные, в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине,</b>	9. Брыкова Н.В Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, стерОИЦ «Академия», 2016 10. Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа»2016 11. Методические пособия для выполнения практических работ 12. Методические пособия для выполнения самостоятельных работ
<b>Электронные образовательные ресурсы</b>	13. ЭБС «Book.ru», <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> 14. ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a> 15. ЭБС «Академия», <a href="https://www.academia-moscow.ru">https://www.academia-moscow.ru</a> 16. Издательство «Лань», <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> 17. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <a href="https://www.biblioclub.ru">https://www.biblioclub.ru</a>
<b>Периодические издания</b>	18. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. 19. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение 20. Аудиторские ведомости. Интернет-ресурсы: 1.. <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> -Справочная правовая система «Консультант Плюс» 2. <a href="http://www.minfin.ru">www.minfin.ru</a> - Министерство Финансов. 3. <a href="http://www.Nalog39.ru">www.Nalog39.ru</a> - Федеральная налоговая служба по Калининградской области

### 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Изучению данного модуля должно предшествовать освоение следующих дисциплин:

- ОП.01. Экономика организации
- ОП 03 Основы предпринимательской деятельности
- ОП.04. Документационное обеспечение управления
- ОП.08 Основы бухгалтерского учета

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

#### 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 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	1) Грамотная и оперативная работа с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; 2) определение первичной бухгалтерской документации; 3) заполнение первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету кассовых операций - квалификационный экзамен по модулю
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	1) Заполнение форм кассовых и банковских документов; 2) Оформление операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 3) Четкое определение обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 4) Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку; 5) Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6) Проведение таксировки и контр-ировки первичных бухгалтерских документов; 7) Знание правил ведения кассовой книги, номенклатуры дел; 8) Знание правил и порядка проведения инвентаризации кассы.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - письменного опроса; - наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения заданий на практических занятиях; - заполнение отчетных форм в соответствии с нормативной документацией; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету кассовых операций - квалификационный экзамен по модулю
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК, - текстовых заданий, - демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах;</li> <li>- проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>- определение этапов решения задачи;</li> <li>- определение потребности в информации;</li> <li>- осуществление эффективного поиска;</li> <li>- выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; разработка детального плана действий;</li> <li>- оценка рисков на каждом шагу;</li> <li>- оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации;</li> <li>предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- «мозговой штурм»;</li> <li>- деловая игра.</li> </ul>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач;</li> <li>- проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов;</li> <li>- структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска;</li> <li>- интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> <li>Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности);</li> <li>- применение современной научной профессиональной терминологии;</li> <li>- определение траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретация результатов деятельности обучающегося;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач;</li> <li>- планирование профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ решения задач по проблемным ситуациям;</li> <li>- ситуационные задачи;</li> <li>- «мозговой штурм».</li> </ul>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявление толерантности в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- подготовка презентаций по темам;</li> <li>- доклады, сообщения, конспекты;</li> </ul>



## Продолжение

<b>Результаты (освоенные професси- ональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимание значимости своей профессии (специальности);</li> <li>- демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей</li> </ul>	интерпретация результатов деятельности обучающегося; - наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте</li> </ul>	Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
ОК 08 .Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сохранение и укрепление здоровья посредством использования средств физической культуры;</li> <li>- поддержание уровня физической подготовленности для успешной реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	- наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности</li> </ul>	- рефераты, доклады, сообщения по темам; - использование Интернет-ресурсов.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке;</li> <li>- ведение общения на профессиональные темы</li> </ul>	подготовка презентаций по темам; - доклады, сообщения, конспекты; Наблюдение и оценка активности студента во время мероприятия
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- составление бизнес-плана в части касающегося данного модуля;</li> <li>- применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела</li> </ul>	анализ решения задач по проблемным ситуациям; -«мозговой штурм»; - деловая игра.
ЛР1-ЛР23; ЛР25		

## 5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель (автор) Каира А.А., преподаватель.

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 8 от 04.04.2022 г.).

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ / Каира А.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета колледжа (протокол № 6 от 18.04.2022 г.).