

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «СПбПК»

_____ Ю.П. Шабурин

31 августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАССИРА**

для специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Регистрационный № 17БУ/27

Санкт-Петербург

2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 28 июля 2014 г. № 832, и профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж» (СПб ГБОУ «СПбПК»)

Разработчики:

Поликарпов К.И. – преподаватель первой категории СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рискова Ю.П. – преподаватель СПб ГБПОУ «СПбПК»

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии «Экономики и управления»

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению

Протокол № 10 от 30 июня 2017 г.

Председатель УЦК _____ Коваленко И.А.

Программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа и рекомендована к использованию в учебном процессе.

Протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3.1. Тематический план профессионального модуля Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (ПМ.05)	7
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (ПМ.05)	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
4.2. Информационное обеспечение обучения	12
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса	14
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.
4. Работать с ККТ, знать правила её технической документации.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;

уметь:

осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;

сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;

составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

считать устно;

пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;

пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

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

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

формы кассовых и банковских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

порядок оформления приходных и расходных документов;

лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;

порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 168 часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 114 часов, включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 76 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 38 часов;

учебная и производственная практики - 54 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Таблица 1

Наименование компетенции	Код компетенции
Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОК-1
Способность организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОК-2
Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОК-3
Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	ОК-4
Способность владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	ОК-5
Способность работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК-6
Способность брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ОК-7
Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОК-8
Способность ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОК-9
Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	ПК-5.1
Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.	ПК-5.2
Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.	ПК-5.3
Работать с ККТ, знать правила её технической документации.	ПК-5.4

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (ПМ.05)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная (по профилю специальности)
			Всего	в т.ч. практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
								часов	часов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1-5.4	Раздел 1. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	132	76	34		38		18	
ПК 5.1-5.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	168	76	34	-	38	-	18	36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю **Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (ПМ.05)**

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью		132	
МДК.05.01. Организация деятельности кассира		114	
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации		8	
1.	Содержание учебного материала: Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита кассы Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения	6	2
2.	Практические занятия: Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.	2	
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота		10	
1.	Содержание учебного материала: Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений	6	2
2.	Практические занятия: Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота.	4	
Тема 1.3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждений банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота.		10	2
1.	Содержание учебного материала: Сущность и понятия анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.	4	
2.	Практические занятия: Решение практической ситуации и проведение анализа на конкретном примере	6	
Тема 1.4. Организация кассовой работы на предприятии		8	2

	1.	Содержание учебного материала: Правила организации кассы в организации. Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности.	4	
	2.	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа обучающихся			2	
Тема 1.5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами			24	
	1.	Содержание учебного материала: Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Понятие денежных документов, их виды. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Пластиковые карты и работа с ними. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	10	
	2.	Практические занятия: Оформление бланков строгой отчетности. Оформление банковских документов. Оформление отчетности и кассовой книги.	6	
Самостоятельная работа обучающихся			8	
Тема 1.6. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью			8	
	1.	Содержание учебного материала: О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	4	
	2.	Практические занятия: Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			2	
Тема 1.7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)			20	
	1.	Содержание учебного материала: Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ). Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.	4	
	2.	Практические занятия: Работа на ККМ	8	

Самостоятельная работа обучающихся		8
Тема 1.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.		8
1.	Содержание учебного материала: Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.	4
2.	Практические занятия: Заполнение документов и проведение ревизии кассы.	4
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1.		18
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		
Учебная практика Виды работ -Изучение порядка ведения кассовых операций. -Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы. -Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер; расходный кассовый ордер. -Решение ситуационных задач на заполнение РКО и ПКО. -Заполнение платежной ведомости, авансового отчета, денежного чека, объявления на взнос наличными, кассовой книги. -Решение ситуационных задач на заполнение кассовых документов. -Заполнение платежного поручения. -Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью. -Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. -Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов. -Решение ситуационных задач на заполнение кассовых и банковских документов по учету денежных средств и расчетов.		18
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ -Знакомство с организацией, со структурой бухгалтерии. Изучение организации кассы на предприятии. -Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации.		36

Специальность 38.02.01
Рабочая программа ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

-Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности. -Изучение порядка оформления наличных и безналичных расчетов. -Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии. -Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах.		
ИТОГО:	168	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет», лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- Комплект законодательных и нормативных документов, оплату труда;
- Комплект документов по учету труда и заработной платы;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

ЭБС издательства «Юрайт»

Основные источники:

Законодательные и нормативные акты:

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете»

2. Федеральный закон № 54-ФЗ от 22.05.2003 г «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
3. Федеральный закон № 103-ФЗ от 03.06.2009 «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»
4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99, утв. приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. №43н.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010).
7. Указание Банка России от 28.08.2008 N 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России, кредитных организаций и иных юридических лиц»
8. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»
9. Указание 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»
10. Постановление Правительства РФ от 06.05.2008 N 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»
11. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
12. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»
13. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утв. Минфином РФ 30.08.1993 N 104

Учебные издания:

14. Брыкова, Н.В. Основы бухгалтерского учета.- М.: Академия, 2013
15. Богаченко, В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Практикум.- Ростов на/Д : Феникс, 2014
16. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник. -Ростов-на-Дону: Феникс, 2014
17. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет.- М.: Академия, 2013
18. Лебедева, Е.Э. Бухгалтерский учет: Учебник.- М.: Академия, 2013
19. Лебедева, Е.Э. Бухгалтерский учет: Практикум.-М.: Академия, 2013

20. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет. - М.: Академия, 2013

Дополнительные источники:

21. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. – М.: Проспект, 2010

22. Ларионов А.Д. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2009

23. Натепрова Т.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет. – М.: ИТК Дашков и К, 2010

Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Организация деятельности кассира», которое проводится в кабинете Бухгалтерского учета. Реализация программы модуля предполагает концентрированную учебную практику после изучения междисциплинарного курса. Занятия по учебной практике проводятся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» с использованием специализированного программного обеспечения.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по рабочей профессии Кассир» является освоение междисциплинарного курса «Организация деятельности кассира» и учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю профессии) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю профессии) завершаются зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций.

Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю профессии) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Организация деятельности кассира», в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Изучение программы модуля завершается квалификационным экзаменом

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемых модулей «Организация деятельности кассира»;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. 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 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение порядка ведения кассовых операций; -точность и скорость составления кассовых документов; -качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; -качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; -качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; -соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; -контрольных работ по темам МДК; - защиты по самостоятельным и практическим работам; <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; -соблюдение порядка ведения кассовой книги; -качество заполнения кассовой книги; -точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; -соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности 	
ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> -соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; -точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; -соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России 	
ПК 5.4. Работать с ККТ, знать правила её технической документации	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация полученных навыков работы на контрольно-кассовых машинах 	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- целесообразный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- владение методами анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - адекватное оценивание последствий принятых решений	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации, включая электронные	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- использование программ автоматизации бухгалтерского учета при выполнении кассовых операций; - корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- продуктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - целесообразный выбор и применение методов и способов профессионального самообразования	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- информированность по инновациям в области выполнения работ по должности Кассир	