

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 19.08.2025 10:42:07  
Уникальный программный ключ:  
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba7b5ab6442

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного**  
**Образовательного учреждения высшего образования**  
**«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»**  
**(Славяносербский техникум ЛГАУ)**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР**  
Специальность 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Заочная форма обучения

пгт. Славяносербск, 2024

Основная образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. г. № 437, зарегистрированного приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 30 июля 2024г. г № 78944, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление с учётом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация – разработчик: филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Разработчик: преподаватель общепрофессиональных дисциплин Шварёва Н.И.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин протокол № 1 от 29 августа 2024г.

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_ Н.И. Шварёва

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент 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	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 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
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

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	Выполнение работ по профессии 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 котировку 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.

### 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 266 часов

в том числе в форме практической подготовки – 20 часов

Из них на освоение МДК – 32 часа

в том числе самостоятельная работа – 234 часа

практики, в том числе учебная – 36 часов

и производственная – 0

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки		Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Экзамен по модулю
		Всего часов	в т. ч. в форме практич. подготовки	Обучение по МДК			Практики				
				Всего теорет	Промежут. аттест.	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная		
В том числе											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 05.01 Ведение кассовых операций	<b>90</b>	8	<b>12</b>		8	-				<b>114</b>
ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Учебная практика, часов	<b>36</b>	36			-		36			
	Промежуточная аттестация Квалификационный экзамен					-		-			
	<b>Всего:</b>	<b>126</b>	42	<b>12</b>		8	-	<b>36</b>			<b>114</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>МДК 05.01 Ведение кассовых операций</b>			ПК1.3
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>		ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения.	
	2	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.	
	3	Составление кассовой отчетности.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	
	2	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	
	3	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	
	4	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	
	5	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	
6	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»		

	7	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	
<b>Тема 2. Организация безналичного денежного обращения</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	
	2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	
<b>Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Правила организации кассы экономического субъекта.	
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	
	3	Документальное оформление материальной ответственности	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
1	Мероприятия по обеспечению сохранности наличности		
<b>Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	
	2	Основные формы безналичных расчетов.	
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	
	4	Выписка с лицевого счета.	



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1	Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	
<b>Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.	
<b>Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Правила эксплуатации и работы.	
	2	Постановка ККМ на учет в налоговом органе	
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов	
	5	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	
	6	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6	
7	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9		
<b>Тема 7. Ревизия ценностей проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.</b>	<b>Содержание</b>		ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	
	2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	

	3	Проведение ревизии кассы.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1	Периодичность и порядок проведения ревизии кассы	
<b>Учебная практика</b>			
<b>Виды работ:</b>			
заполнение первичных документов по кассе;			
прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;			
выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;			
проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;			
формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;			
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;			
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;			
заполнение учетных регистров;			
подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;			
исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;			
заполнение кассового отчета кассира;			
изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;			
организовать работу ККТ;			
организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.			
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>			
<b>Всего</b>			
			ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащенный следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1 Основные 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 ПРОФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. 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>

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

3. Конституция Российской Федерации с изменениями.

4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция)

"О бухгалтерском учете"

5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) "О валютном регулировании и валютном контроле"
6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
7. 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)
8. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
9. 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)
10. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (действующая редакция)
11. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
12. 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».
13. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
14. 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"
15. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»– URL: <https://urait.ru/bcode/442436>.
16. Электронно-библиотечная система Znanium– URL: <http://znanium.com/go.php?id=762224>.
17. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»– URL:
18. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант». – URL:
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
21. Официальный сайт Центрального Банка РФ– URL:[www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>— принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>— составлять кассовую отчетность;</li> <li>— вести кассовую книгу;</li> <li>— проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>— проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>— осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</li> <li>— работать с безналичными формами расчетов;</li> <li>— работать с контрольно-кассовой техникой;</li> <li>— принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</li> </ul>	<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 06</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>
ОК 01. Выбирать способ решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций</li> <li>- Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,</li> <li>- Широта использования различных источников информации, включая электронные.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Выполнение и защита рефератов;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</li> <li>- Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;</li> <li>- Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отзыв руководителя по итогам практики;</li> </ul>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики.</li> <li>- Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение группового задания в рамках деловой игры;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</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>- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения;</li> <li>- Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Отзывы по итогам практики.</li> </ul>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответственность за качество выполняемых работ.</li> <li>- Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».</li> </ul>	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> <li>- Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения</li> <li>- Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Подготовка презентаций к семинарскому занятию</li> <li>- Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации</li> <li>- Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение практических заданий;</li> <li>- Экзамен по ПМ 06</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</li> <li>- Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</li> <li>- Обоснованность и оптимальность выбора решения.</li> <li>- Способность генерировать новые идеи (креативность).</li> <li>- Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на семинарских занятиях;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике;</li> <li>- Отзывы по итогам практики.</li> </ul>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</li> <li>- Обоснованность и оптимальность выбора решения.</li> <li>- Способность генерировать новые идеи (креативность).</li> <li>- Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на семинарских занятиях;</li> <li>- Защита отчета по учебной практике.</li> </ul>