

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ 05
(по профилю специальности)**

**ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ:
КАССИР**

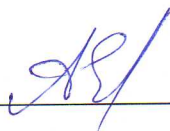
Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года №69 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России В.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: Зарубина Елена Юрьевна, преподаватель высшей категории

Программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления от 17.03.2020 протокол № 3

Председатель ЦК



А.В. Елисеев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НТМТ

Протокол № 4 Председатель Методического Совета

«23» 03 2020 г.

Е.В. Гильдерман



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: КАССИР»

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Осуществлять операции с наличными денежными средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде.

ПК 5.2 Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.

ПК 5.3 Пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести книгу кассира-операциониста.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)

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

получить практический опыт:

выполнения работ по должности служащего «Кассир».

уметь:

- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- контролировать соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- осуществлять прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;
- вести кассовую книгу;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, оформлять документы для передачи их в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ (услуг) на предприятии;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте;
- выдавать наличные денежные средства подотчетным лицам на основании служебных записок, заверенных подписью генерального директора или финансового менеджера с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных;
- вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц;
- оформлять сдачу наличных денежных средств на расчетный счет, инкассаторам;
- пользоваться прикладной бухгалтерской программой для оформления кассовых и банковских документов и ведения учета денежных средств;
- пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести журнал кассира-операциониста.

знать:

- порядок ведения кассовых операций, принятый в РФ;

- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок определения лимита остатка кассовой наличности;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила выдачи денежных средств в подотчет, передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок составления кассовой отчетности;
- правила проведения кассовых операций в иностранной валюте;
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации учета денежных средств и заработной платы, расчетов с подотчетными лицами;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.
- принципы работы в прикладной бухгалтерской программе;
- правила пользования ККТ.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности): 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Выполнение работ по должности служащего «Кассир», в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

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 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.

ПК 5.1 Осуществлять операции с наличными денежными средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде.

ПК 5.2 Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.

ПК 5.3 Пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести книгу кассира-операциониста.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Код формируемых компетенций	Виды работ на производственной практике	Объем работ, час
ПК 5.1	Заполнить приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу, объявление на взнос наличными, чек на снятие денег с расчетного счета вручную и с использованием программы 1С: Бухгалтерия.	6
	Рассчитать по предложенным условиям лимит остатка кассы, оформить соответствующий приказ.	2
	Осуществить прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.	2
	Составление и обработка отчетов кассира.	2
	Составление описи ветхих купюр, оформление документов для передачи их в учреждения банка с целью замены на новые.	2
ПК 5.2	Оформить выдачу наличных денежных средств подотчетным лицам на основании служебных записок, заверенных подписью генерального директора или финансового менеджера с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.	4
	Ведение учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять, оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц. Заполнение журнала-ордера №7.	6
ПК 5.3	Использование контрольно-кассовой техники: <ul style="list-style-type: none"> ▪ заправить чековую и контрольную ленты, ▪ открыть рабочую смену на ККМ на первом рассчитывающемся покупателе, ▪ определить общую сумму покупки, услуги по показаниям индикатора ККМ или с помощью счетных устройств, ▪ напечатать (пробить) чек на ККМ, ▪ по окончании рабочего дня подготовить денежную выручку, акты и другие платежные документы, составить «Справку-отчет» (форма КМ-6) и сдать выручку вместе с Z-отчетом по приходному кассовому ордеру бухгалтеру-кассиру или непосредственно инкассатору банка, ▪ оформить запись в «Журнале кассира-операциониста» (КМ-4) 	10
	оформить отчет по практике.	2
	Итого	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрировано в рамках профессионального модуля 05.

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе прямых договоров.

По окончании практики обучающийся должен предъявить отчет о прохождении практики, аттестационный лист, отзыв руководителя от предприятия, дневник практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

Печатные издания:

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2015г.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ильшева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98723>. — Загл. с экрана.

2. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 267 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98722>. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/98722#book_name

3. Портал Правительства России: <http://government.ru>

4. Информационно-правовой портал <http://www.consultant.ru/>

5. Информационно-справочная система <http://www.buhgalteria.ru>

6. Журнал <http://expert.ru>

7. Журнал <https://glavkniga.ru>

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

10. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим

доступа: <http://www.vuzlib.net>

Дополнительные источники

- Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет: – М.: Финансы и статистика, 2004г.
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для студентов высших и средних учебных заведений [Электронный ресурс]/ Н.П.Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.:КноРус. 2009г.
- Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2008 г.
- Швецкая В.М., Головкин Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2007г.
- Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

- Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
 - Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
 - Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
 - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- Периодические издания:
1. Журнал «Налоговый вестник»
 2. Журнал «Эксперт»
 3. Газета «Российская газета»
 4. Газета «Областная газета»

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой (по профилю специальности) осуществляют преподаватели, а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися. Требования к квалификации педагогических кадров: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Кассир, прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе выполнения обучающимся работ на предприятии, а также в форме проверки и оценки защиты отчетов по производственной практике. Документы, оформляемые по результатам практики, приведены в комплекте контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю 05.

Контроль и оценивание компетенций осуществляется в соответствии с показателями результатов обучения и с использованием форм и методов контроля, представленных в таблице 1 и 2.

Контроль и оценивание освоенных профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Осуществлять операции с наличными денежными средствами и денежными документами, вести на основе приходных и расходных ордеров кассовую книгу, составлять кассовую отчетность в бумажном и электронном виде.	-соответствие бухгалтерских проводок по учету денежных средств Плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, ПБУ 3/2006 и др. нормативным документам -соответствие оформления ПКО, РКО, кассовой книги, отчета кассира требованиям Положения Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации"	Посещение мест прохождения практики, беседы с руководителем от предприятия. Составление аттестационного листа. Экспертная оценка оформления и защиты отчета по результатам производственной практики.
ПК 5.2 Вести учет расчетов с подотчетными лицами предприятия, проверять,	-соответствие бухгалтерских проводок по учету расчетов с подотчетными лицами Плану счетов бухгалтерского учета	

оформлять и проводить в компьютерной базе данных авансовые отчеты подотчетных лиц.	финансово-хозяйственной деятельности организаций; -соблюдение требований Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. Постановлением Правительства РФ 13.10.08 № 749; -соответствие оформления унифицированной формы авансового отчета требованиям ФЗ «О бухгалтерском учете», «Порядку ведения кассовых операций в РФ».
ПК5.3 Пользоваться контрольно-кассовой техникой, вести книгу кассира-операциониста.	-использование ККТ в соответствии с инструкцией и руководством по эксплуатации ККТ, Типовыми правилами эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением; - заполнение форм кассовых документов, в т.ч. всех форм КМ, в соответствии с требованиям Положения Банка России от 12 октября 2011 г. N 373-П "О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации".

Контроль и оценивание освоенных общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе практики. Посещение мест прохождения практики, беседы с руководителем от предприятия. Отзыв руководителя практики от предприятия. Экспертная оценка
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи	

	<p>практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>оформления и защиты отчета по результатам производственной практики.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	