

Частное профессиональное образовательное учреждение  
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.01 ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**38.01.03 Контролер банка**

на базе среднего общего образования

Армавир, 2022

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по  
профессии 38.01.03 Контролер банка  
Председатель цикловой методической  
комиссией



О.А. Илюхина

17.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

Е.С. Федотенков

«17» июня 2022 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 17.06.2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по профессии 080110.02 Контролер банка,  
утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа  
2013 г. N 693

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное  
учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Тоноян А. А., преподаватель

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Для поступивших в 2020, 2021, 2022 году

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики	4
2. Планируемые результаты учебной практики	8
3. Структура и содержание учебной практики	9
4. Условия организации и проведения учебной практики	11
5. Оценочный материал прохождения практики	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 080110.02 Контролер банка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение кассовых операций и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

С целью формирования у обучающихся умений и приобретения первоначального практического опыта в ходе прохождения учебной практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- проведения кассовых операций;

### **уметь:**

- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;
- принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
- оформлять документы по результатам экспертизы;
- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
- выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
- осуществлять покупку и продажу памятных монет;
- заполнять документы по операциям с памятными монетами;
- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
- проводить ревизию наличных денег;
- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
- обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
- идентифицировать клиента;
- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
- принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;

- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
- принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
- осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятные монетами и с драгоценными металлами;

**знать:**

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
- технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
- признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
- порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
- порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
- функции и задачи отдела кассовых операций;
- требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
- правила хранения наличных денег;
- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
- порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
- типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

### **1.3. Количество часов (недель) на учебную практику:**

всего – 72 часа (2 недели), из них 36 часов (1 неделя) в 1 семестре, 36 часов (1 неделя) во 2 семестре.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение кассовых операций», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия.
ОК 8	Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности.
ПК 1.1	Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
ПК 1.2	Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
ПК 1.3	Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
ПК 1.4	Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
ПК 1.5	Осуществлять контроль кассовых операций.
ПК 1.6	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.)	Сроки проведения
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК.1.4, ПК 1.5, ПК.1.6, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8	ПМ.01 Ведение кассовых операций	72 / 2	1 и 2 семестры

#### 3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов (тем)	Виды работ	Количество часов
<b>Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.</li><li>2. Заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.</li><li>3. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.</li><li>4. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.</li><li>5. Использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при</li></ol>	36

	проведении кассовых операций с иностранной валютой.	
<b>Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение кассовой книги.</li> <li>2. Прием, проверка и обработка кассовых документов.</li> <li>3. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.</li> <li>4. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.</li> <li>5. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.</li> <li>6. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</li> </ol>	36
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>

## 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличие лаборатории «Учебный банк».

Учебный банк:

столы и стулья на 12 человек, ПК, учебные стойки – 2 шт., рабочее место операциониста, рабочее место кассира, демонстрационный монитор с курсами валют, доска, демонстрационные пособия – 2 шт., прибор для определения подлинности банкнот, счетчик банкнот, комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, таблицы, литература.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Основные источники:

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95196.html>
2. Артёмова С.А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>
3. Банковское дело : учебник / Ю. М. Складорова, И. Ю. Складорова, Н. В. Собченко [и др.] ; под редакцией Ю. М. Складоровой. — 2-е изд. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 400 с. — ISBN 978-5-9596-1396-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93158.html>
4. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>
5. Герасимова Е.Б. Банковские операции. Уч/пос М:Форум,2018

6. Крымова, И. П. Структура и функции Центрального банка Российской Федерации : учебное пособие для СПО / И. П. Крымова, С. П. Дядичко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 332 с. — ISBN 978-5-4488-0545-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92173.html>
7. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-0786-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>
8. Лейзин, И. Б. Банковская деятельность : учебное пособие / И. Б. Лейзин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7937-1794-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102897.html>
9. Усатова, Л. В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Усатова, М. С. Сероштан, Е. В. Арская. — Москва : Дашков и К, 2016. — 344 с. — ISBN 978-5-394-02685-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60388.html>

#### *Дополнительная литература:*

1. Банки и небанковские кредитные организации и их операции. Учебник. М. ЮНИТИ, 2012
2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>
3. Бухгалтерский учет в банках : задачник / составители Т. В. Захарова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66020.html>
4. Дмитриева, И. Е. Деньги, кредит, банки : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-4497-0583-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95597.html>
5. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции. М. АБАК, 2013
6. Коробов Ю.И. Банковские операции. Уч\пос. М. ИНФРА-М, 2013
7. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-

- 0786-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>
8. Лаврушин О.И. Банк и банковские операции. Учебник. М. КНОРУС, 2012
  9. Теплякова, Н. А. Банковские операции : ответы на экзаменационные вопросы / Н. А. Теплякова. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 144 с. — ISBN 978-985-536-337-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28051.html>
  10. Тим, Лассен Банковские ипотечные ценные бумаги (Covered Bonds) в России и за рубежом / Лассен Тим. — Москва : Статут, 2019. — 222 с. — ISBN 978-5-8354-1569-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94596.html>
  11. Шестак, О. Н. Бухгалтерский учет в банках : учебное пособие / О. Н. Шестак, Л. П. Бабаш, Л. П. Левченко. — Минск : Вышэйшая школа, 2013. — 528 с. — ISBN 978-985-06-2369-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35469.html>

#### **Интернет-ресурсы**

1. [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)
2. [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) (Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета)
3. [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru) (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Консультант+)
5. <http://www.buhonline.ru> (Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность)

#### **4.3. Общие требования к организации учебной практики**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Ведение кассовых операций» является освоение теоретических и практических знаний по междисциплинарным курсам «Организация кассовой работы в банке» и «Операции с наличной иностранной валютой и чеками».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики – наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Ведение кассовых операций» и опыта практической деятельности по соответствующей профессии. Руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

## 5. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по учебной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; дневник; аттестационный лист; характеристика.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка ведения кассовых операций;</li> <li>– точность и скорость составления кассовых документов;</li> <li>– качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;</li> <li>– качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов;</li> <li>– способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>– качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</li> </ul>	Оценка практической работы. Оценка учебной практики.
ПК 1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;</li> <li>– соблюдение порядка ведения кассовой книги;</li> <li>– качество заполнения кассовой книги;</li> <li>– точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;</li> </ul>	Оценка практической работы. Оценка учебной практики.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам;</li> <li>– точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств;</li> <li>– соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценка учебной практики.</p>
<p>ПК 1.4. Выполнять и оформлять операции с памятливыми монетами и драгоценными металлами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;</li> <li>– соблюдение порядка ведения кассовой книги;</li> <li>– качество заполнения кассовой книги;</li> <li>– точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной практики.</p>
<p>ПК 1.5. Осуществлять контроль кассовых операций</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;</li> <li>– соблюдение порядка ведения кассовой книги;</li> <li>– качество заполнения кассовой книги;</li> <li>– точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач. Оценка учебной практики.</p>
<p>ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов;</li> <li>– соблюдение порядка ведения кассовой книги;</li> <li>– качество заполнения кассовой книги;</li> <li>– точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– соблюдение порядка проведения инвентаризации</li> </ul>	<p>Оценка практической работы. Оценка учебной практики.</p>

	кассовой наличности	
--	---------------------	--

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.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотная аргументация сущности и социальной значимости профессии овощевода</li> <li>– проявление интереса к специализированной литературе и инновациям по вопросам ведения кассовых операций</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обоснованность постановки цели, выбора методов решения профессиональных задач и оценки их эффективности и качества</li> <li>– технологичность действий по организации собственной деятельности</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самоанализ и коррекция результатов собственной работой</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективный поиск необходимой информации для совершенствования</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p>

<p>профессиональной деятельности</p>	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использование различных источников информации, включая электронные для совершенствования профессиональной деятельности</li> <li>– способность самостоятельно обрабатывать информацию, структурировать её для совершенствования профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– конструктивность взаимодействия в коллективе и команде, с руководством, коллегами</li> <li>– согласованность действий в коллективе и команде</li> <li>– соблюдение норм профессиональной этики в процессе взаимодействия с руководством, коллегами</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
<p>ОК.7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность применения базовых знаний делового русского и иностранного языков при работе с клиентами, учитывая межэтнические и этнические различия</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>
<p>ОК 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность использования оргтехники и соответствующих средств защиты от опасных и вредных факторов;</li> <li>– соблюдение правил техники безопасности при работе с оргтехникой</li> </ul>	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Оценки в процессе решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка учебной практики.</p>