

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
КАССИР**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2026 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 9
от 29 мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 143-ОД от 01 июня 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г. (зарегистрировано в Минюсте России 24 июля 2024 г. № 78944).

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчики: преподаватели ГБПОУ «ВЭК» к.э.н. Киосе Марина Ивановна,
Завгороднева Елена Сергеевна

Эксперт: Бурая О.С., преподаватель УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
1. ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО	
3. МОДУЛЯ	10
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	
4 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля студент должен овладеть основным видом деятельности Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	<i>Освоение должности Кассир</i>
ПК 3.1	Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику в области учета кассовых операций;
ПК 3.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 3.3	Документировать и проводить кассовые операции с применением контрольно-кассовой и вычислительной техники в программных продуктах

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	оформления и ведения кассовых операций с применением контрольно - контрольно-кассовой и вычислительной техники в программных продуктах
уметь:	1. получать наличные деньги в банке и сдавать наличные деньги в банк или инкассатору; 2. определять подлинность денежных купюр; 3. осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств и бланков строгой отчетности;

	4. вести кассовую книгу, составлять отчет кассира и журнал учета выданных раздатчикам денег на выплату зарплаты; 5. контролировать своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату и проверять правильность их оформления; 6. эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику, вести учет кассовых операций с применением контрольно-кассовой вычислительной техники.
знать:	1. постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы, касающиеся работы ведения кассовых операций; 2. формы кассовых, банковских документов; 3. правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; 4. порядок оформления приходных и расходных документов; 5. лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; 6. правила ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; 7. правила и методы организации обслуживания покупателей в информационных системах

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 216 час.

Из них на освоение МДК 98 час.

На практики, в том числе учебную 108 час.

Самостоятельная работа-4 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	Экзамен по МДК	Экзамен по модулю	
			Всего	В том числе							
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 3.1-3.3 ОК 1-5,9	Раздел 1. Организация ведения кассовых операций	46	44	26							2
ПК 3.3 ОК 1-5,9	Раздел 2. Организация ведения складских, торговых и кассовых операций в программном продукте	56	54	34							2
ПК 3.1-3.3 ОК 1-5,9	Учебная практика	108				108					
ПК 3.1-3.3 ОК 1-5,9	Экзамен по модулю	6							6		
	Всего:	216	98	60		108			6		4

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 работ (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1. Организация ведения кассовых операций		
МДК .03.01 Организация работ по должности служащего «Кассир»		
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.	Содержание	8
	1.Нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций. Должностные обязанности кассира. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Трудовое законодательство и правила охраны труда.	6
	2.Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности денежных средств и ценностей в кассе. Лимит остатков денежной наличности, установленной для организации, порядок установления и соблюдения. Порядок оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.	
	3. Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ. Договор эквайринга.	
	4. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг. Неплатежеспособные, сомнительные и имеющие признаки подделки денежные знаки.	
	5. Формы кассовых и банковских документов. Порядок их оформления. Обязательные реквизиты в первичных документах по кассе. Порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1 «Правила оформления кассовых операций»	2
Тема 1.2. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание	4
	1. Правовые основы валютных операций. Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.	2
	2.Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов.	
	3.Учет курсовых разниц	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 2 «Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой»	2
Тема 1.3 Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание	4
	1.Порядок и правила ведения кассовой книги.	
	2. Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов. Правила группировки первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам.	2
	3. Правила проведения инвентаризации кассы.	
В том числе практических занятий		2

	1.Практическое занятие № 3 « Документальное оформление кассовых операций »	2
Тема 1.4 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание	6
	1.Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Правила передачи денежных средств инкассаторам.	2
	В том числе практических занятий	4
	1.Практическое занятие № 4 «Инкассация денежных средств»	2
Тема 1.5. Профессиональная этика кассира и психологические аспекты общения	Содержание	
	1.Общение с представителями различных контролирующих органов и клиентами	-
	В том числе практических занятий	
	1.Практическое занятие № 5 «Общение с представителями различных контролирующих органов и клиентами»	2
Тема 1.6 Ознакомление с контрольно-кассовой техникой, используемой в коммерческих организациях	Содержание	4
	1.Классификация и индексация ККМ. Типы контрольно-кассовых машин и кассовой техники, требования, предъявляемые к ним. Принципы устройства ККМ.	2
	2. Техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике.	
	В том числе практических занятий	2
	1.Практическое занятие № 6 «Изучение устройства контрольно- кассовых машин»	2
Тема 1.7. Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин	Содержание	16
	1.Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин	4
	2.Уход за ККМ. Простейшие неисправности ККМ, их причины, предупреждение и способы устранения.	
	В том числе практических занятий	12
	1.Практическое занятие «Учет кассовых операций с использованием ККМ » (Постановка ККТ на учет в налоговом органе. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4, «Журнал кассира-операциониста». Заполнение формы № КМ-5, КМ-6, № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9)	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 1		2
Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс».		
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя и подготовка к защите.		
Оформление практических работ.		
Консультации		-
Итого		46
Раздел 2. Организация ведения складских, торговых и кассовых операций в программном продукте		
МДК .03.02 Ведение складских, торговых и кассовых операций в программном продукте		
Тема 2.1 Нормативно-правовое регулирование профессиональной деятельности	Содержание	
	Охрана труда и техника безопасности. Должностные обязанности кладовщика. Трудовой договор и материальная ответственность кладовщика. Нормативно-правовые аспекты самозанятости.	2
	В том числе практических занятий	
	-	

кладовщика		
Тема 2.2 Организация и технология складского хозяйства	Содержание	30
	1.Складское хозяйство. Техническое оснащение склада.	12
	2. Основы товароведения	
	3. Технологические процессы на складе	
	4. Учет и отчетность. Инвентаризация.	
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1 Выполнение работ по организации и технологии складского хозяйства	18
Тема 2.3 Автоматизация складского учета	Содержание	24
	1.Общая характеристика программных продуктов по организации складского учета	8
	2. Характеристика программы «1С Управление торговлей», структура программы, начальные настройки	
	3. Принципы ведения учета и расчетов. Работа со справочниками	
	4. Правила и документооборот закупок и продаж	
	5. Складские операции	
	6. Инвентаризация и оформление ее результатов	
	7. Розничная торговля. Настройка рабочего места кассира. Настройка эквиринга. Продажа в АТТ	
	8.Комиссионная торговля	
	В том числе практических занятий	16
	Практическое занятие № 2 Работа в программном продукте 1С Управление торговлей	16
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 1		2
Систематическая проработка конспектов занятий, нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс».		
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя и подготовка к защите.		
Оформление практических работ.		
Консультации		-
Итого		
Учебная практика раздела №1		108
Виды работ		
1. прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;		
2. выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;		
3. проверка наличия в кассовых первичных документах обязательных реквизитов;		
4. формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;		
5. заполнение кассового отчета;		
6. проведение кассовых операций с использованием ККМ;		
7. работа с пластиковыми картами;		
8. составление книги кассира-операциониста.		
9. Работа в программном продукте 1С: Управление торговлей		
Всего		216

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет учебная бухгалтерия, оснащенный оборудованием:

- нормативно – справочная документация (электронная версия);
 - комплект учебно-методической документации (электронная версия);
 - комплект мультимедийных материалов (электронная версия);
 - тестирующие программы easyQuizzy;
- техническими средствами обучения:
- 9 компьютеров,
 - мультимедийное оборудование,
 - программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С: Предприятие 8). Рабочие места по количеству обучающихся с учетом деления на подгруппы (не более 15 человек).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /М.Д. Акатьева.- М.:ИНФРА - М, 2023.-319 с.

2. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.М. Лебедева.- 6-е изд., стер.- М.: Академия, 2022.- 176 с.

3. Неверова, Е. В. Организация хранения товаров : учебник : [16+] / Е. В. Неверова. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 136 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617393> (дата обращения: 11.02.2024). – Библиогр.: с. 111-113. – ISBN 978-5-9729-0646-8. – Текст : электронный.

4. Чернухина, Г. Н. Основы товародвижения в торговле : для студентов, обучающихся по образовательным программам по специальности «Коммерция (по отраслям)» : учебник : [12+] / Г. Н. Чернухина, Н. Ю. Курганова. – Москва : Университет Синергия, 2023. – 170 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699002> (дата обращения: 11.02.2024). – Библиогр.: с. 160-161. – ISBN 978-5-4257-0559-4. – DOI 10.37791/978-5-4257-0559-4-2023-1-168. – Текст : электронный.

5. Гаджинский, А. М. Проектирование товаропроводящих систем на основе логистики : учебник / А. М. Гаджинский. – 5-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 322 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711116> (дата обращения: 11.02.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05524-9. – Текст : электронный.

6. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. – 5-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 294 с. : ил., табл., схем. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710091> (дата обращения: 11.02.2024). – ISBN 978-5-394-05435-8. – Текст : электронный.

7. Дашков, Л. П. Коммерция и технология торговли : учебник / Л. П. Дашков, В. К. Памбухчиянц, О. В. Памбухчиянц. – 13-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 348 с. : схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696973> (дата обращения: 11.02.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04947-7. – Текст : электронный.

Дыбская, В. В. Логистика складирования : учебник : [16+] / В. В. Дыбская. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 794 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=617367> (дата обращения: 11.02.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9729-0563-8. – Текст : электронный

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 20218. — 120 с. — 978-5-4486-0169-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html>

2. Российская Федерация. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] : [принят Государственной Думой 21.10.94 и 22.10.94]: офиц. текст: по состоянию на 01.03.2025г.// Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

3. Российская Федерация. Налоговый Кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 16.07.98]/Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

4. Российская Федерация. Трудовой Кодекс Российской Федерации.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 30.12.01]: офиц. текст: по состоянию на 01.03.2025г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

5. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете

6. Российская Федерация. Законы. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ]: офиц. текст: по состоянию на 03 июля 2023 г . //Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

7. Российская Федерация. Указание ЦБ РФ 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» [Электронный ресурс]:[утвержден решением Совета Директоров ЦБР 11 марта 2014 г. N 3210-У]: офиц. текст: по состоянию на 19.03.1925г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

8. Российская Федерация. Положение ЦБР. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации [Электронный ресурс]:[утвержден решением Совета Директоров ЦБР 29 января 2018 г. N 630-П]: офиц. текст: по состоянию на 15.11.2023г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

9. Российская Федерация. Постановление Госкомстата РФ Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций [Электронный ресурс]:[утверждено 25 декабря 1998 г. N 132]: офиц.текст: по состоянию на 01.05.2025 г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан. и прогр.-М., 2025.

10. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». Приказ Минфина России от 13.01.2023 № 4Н

11. Российская Федерация. Письмо Минфина РФ. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях[Текст]: [принят 24.07.1992.- № 59].//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2024.

12. Фирма 1С. Программные продукты. -URL: <http://www.1С.Дата> обращения: 01.04.2025.

13. В помощь бухгалтеру.- URL: <http://mvf.klerk.ru/blank/b008.htm>. www.1С.Дата обращения: 01.04.2025.

14. Федеральная налоговая служба. -URL: <http://www.nalog.ru>. Дата обращения: 04.04.2025

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бондарева, Т. Ведение кассовых операций [Текст] : учебник /Т.Бондарева, Галкина Е.-М.:Феникс, 2022 г.-190 с.

2. Стяжкина, Т.Н. Кассовые операции [Текст] : учебник /Т.Н Стяжкина.-М.: Экзамен, 2021

3. Лытнева, Н.А., Парушина, Н.В. Документальное оформление и учет кассовых операций организации [Текст]: учебное пособие /Н.А.Лытнева, Н.В. Парушина.-М.: Велби, 2021 г.-280 с.

4. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции [Текст]: учебно-практическое пособие/Г.Ю. Касьянова.-М:Информцентр XXI В ,2022.-288 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Входной контроль знаний и умений, сформированных в ходе получения среднего общего образования, осуществляется в форме письменной проверочной работы, письменной контрольной работы, тестирования с учетом дифференцированного подхода к выбору заданий, с применением элементов и т.п., с учетом их дальнейшего применения при формировании общих и профессиональных компетенций в рамках ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1 Эксплуатировать контрольно-кассовые машины и вычислительную технику в области учета кассовых операций	-анализ нормативно-справочной базы учета наличных денежных средств в организациях; -точность определения основных механизмов контрольно-кассовой техники; -точность и правильность снятия показаний суммирующих счетчиков, выдачи денег по неиспользованным чекам, возвращенным покупателями; -правильность исправления Простейших неисправностей в работе ККМ	-Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике учебной практике
ПК 3.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	-точность определения платежеспособности денежных знаков в соответствии с нормативными актами	-Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике учебной практике

ПК 3.3. Документировать и проводить кассовые операции с применением контрольно-кассовой и вычислительной техники в программных продуктах	-правильность заполнения кассовых документов: приходных, расходных ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций; -правильность оформления книги кассира-операциониста в соответствии с правилами ведения кассовых операций; -правильность ведения кассовой книги и оформления отчета кассира в соответствии с правилами ведения кассовых операций; -правильность и точность проведения кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники в программных продуктах	-Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике учебной практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	-Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; -Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач;	Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике учебной практике, аудиторной и самостоятельной работы
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-Оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -Адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; -Точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; -Адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике учебной практике, аудиторной и самостоятельной работы

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	-Демонстрация ответственности за принятые решения; -Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы; -Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня -Эффективность использования в профессиональной деятельности знаний по финансовой грамотности	-Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов, профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы -Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике, аудиторной и самостоятельной работы
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	-Установление адекватных профессиональных взаимоотношений с участниками образовательного процесса -Установление позитивного стиля общения, владение диалоговыми формами общения -Аргументирование и обоснование своей точки зрения	-Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов, профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы -Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике, аудиторной и самостоятельной работы
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального культурного контекста	-Демонстрация грамотности устной и письменной речи, -Ясное формулирование и изложение мыслей; -Грамотное устное и письменное изложение своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; -Демонстрация толерантного поведения в рабочем коллективе.	-Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов, профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы -Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной

		практике, аудиторной и самостоятельной работы
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, - в том числе на иностранном языке; -Адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на профессиональные темы; -Правильно писать простые связные сообщения на профессиональные темы на государственном и иностранном языках.	Оценка практической работы, Олимпиад и конкурсов, профмастерства, анализ деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы -Наблюдение и оценка выполнения практической работы. -Оценка выполнения заданий на учебной практике, аудиторной и самостоятельной работы