

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ
И.А.АГАБАЛАЕВА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения – очная

Дагестанские Огни 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский гуманитарный медицинский колледж имени И. А. Агабалаева»

Разработчик:

ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд Халидова Ш. Ю.
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Естественнонаучных и социально-экономических дисциплин

05.09 2023г., протокол № 01

Председатель ПЦК Магомедова Х. М.

(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	18

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**(по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих**

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (кассиров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в

учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **124** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –**26** часов;

теоретические занятия – **12** часов;

лабораторные и практические занятия – **14** часов, в том числе, в форме практической подготовки 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося –**50** часов;

промежуточная аттестация – **10** часов;

учебная практика – **36** часов;

консультация-**2** часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий 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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код Професс иона льных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятел ьная работа обучающего я	Учебн ая, часов	Произво дственна я (по профилю специаль ности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. практичес кие занятия, практичес	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	проме жуточ ная аттест ация	конс ульт ация	Всего , часов	в т.ч., курс овая работ

*Раздел профессионального модуля – часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

				кая подготовк а часов					а (прое кт), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 5.1	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	36	14	8	-			22	-	-	
ПК 5.2-5.3	Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	40	12	6	-			28	-	-	
	Промежуточная аттестация	12				10	2				
	Учебная практика, (по профилю специальности), часов	36		36						36	
Всего:		124	26	50	-	10	2	50	-	36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (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 часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации			
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"			
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание учебного материала		
	1 Нормативное регулирование ведения кассовых операций	4	3
	2 Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения		3
	3 Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ		3
	Практические работы	4	
	1 Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы		
	2 Документальное оформление кассовых операций		
	3 Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.		
	4 Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		

	5	Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ		
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	Содержание учебного материала			
	1	Правовые основы валютных операций	2	2
	2	Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов		3
	3	Учет курсовой разницы		3
	Практические занятия:		4	
	1	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте		
	2	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой.		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций. Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использованием программного обеспечения. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: - Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ - Изучение правовых основ валютных операций - Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций - Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ			22	
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам				
МДК.05.01 Выполнение				

работ по профессии «Кассир»			
Тема 2.1. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание учебного материала		
	1	Порядок ведения кассовой книги	4
	2	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов	3
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		
	1	Заполнение кассовой книги	4
	2	Ведение регистров синтетического учета по счету 50	
	3	Порядок проведения инвентаризации кассы	
	4	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	
Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание учебного материала		
	1	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	2
	Практические занятия		2
	1	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Заполнение кассовой книги. 2. Изучение методики заполнения регистров синтетического учета по счету 50. 3. Изучение Положения ЦБ России от 24.04.2008г. № 318-П 4. Изучение основных положений по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России		28	
Учебная практика Виды работ: - составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы; - заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер,			36

расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ; - использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой. - заполнение кассовой книги; - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.		
Всего	124	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных заданий)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мастерская

368670, Республика Дагестан, г. Даг.Огни, ул.Максима Горького, 40.

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)
кафедра – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

ноутбук;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro,
текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Помещение для самостоятельной работы368608

368670, Республика Дагестан, г. Даг.Огни, ул.Максима Горького, 40.

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)
кафедра – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

экран – 1 шт.; компьютеры-10 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспечением доступа:-
к электронной информационно-образовательной среде лицензиата;

- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система
Университетская библиотека онлайн); комплект лицензионного ПО

(операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word
2016

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2020 г.)

2. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2019. – 377 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>

3. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник: [16+] / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 591 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

4. Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие : [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059>

5. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

Дополнительная литература:

6. Григорьева, М.В. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М.В. Григорьева; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск: ТУСУР, 2016. – 262 с.: ил. – (Учебная литература для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480805>

7. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: учебник: [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

8. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник: [16+] / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 583 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>

9. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164>

10. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета: учебник / А.Л. Полковский ; под ред. Л.М. Полковского. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 272 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495822>

11. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 464 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

12. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 464 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

Консультант-Плюс.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. «1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды, как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» должно предшествовать освоению данного модуля.

Освоение профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих** является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности», учебных дисциплин «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав:

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих**

и специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	– соблюдение порядка ведения кассовых операций; – точность и скорость составления кассовых документов; – качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; – качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; – способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	- защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю
ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; – соблюдение порядка ведения кассовой книги; – качество заполнения кассовой книги; – точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; – соблюдение порядка проведения	- защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - тестирование;

	инвентаризации кассовой наличности.	- контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю
ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	– соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; – точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; – соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;	- экспертная оценка выполнения практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю