

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

ООО «Русаудит»

Генеральный директор



Е. В. Самойлов

«26» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебной работе Московского  
финансового колледжа

С. М. Симонова

«26» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Евлосева Аминат Хасановна, преподаватель ВКК, к.э.н.

Орловская Татьяна Владимировна, преподаватель ВКК

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины».

Протокол от «10» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



С.В. Иванова

# 1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций<sup>1</sup>

Код общих и профессиональных компетенций	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	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 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
ВД	составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
---------	---

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

навыки	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля  
Всего часов 216, в том числе в форме практической подготовки 144 час.

Из них на освоение МДК - 132 час.

в том числе самостоятельная работа 36 час.

Практики, в том числе учебная 72 час.

Квалификационный экзамен 12 час.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	Промежуточная аттестация	в том числе				
лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)	Учебная	Производственная							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01.- ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.1	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.	86	60	32	-	20	-	36	-	18
ОК 01.- ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.1	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	118	84	64	2	52	-	36	-	18
ОК 01.- ОК 07. ОК 09. ПК 1.1.	Учебная практика (по профилю специальности)	-	-						-	-

ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.1										
ОК 01.- ОК 07. ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.6. ПК 2.1	Экзамен по модулю	12	x		12		-			
	Всего:	216	144	96	12	72	-	72	-	36

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
МДК.03.01 «Ведение кассовых операций»		96
Раздел 1. «Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации»		36
Тема 1.1. «Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации»	Содержание	22
	Введение. Краткое описание курса. Перечень тем, требований, источников необходимых для освоения модуля. Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию наличного и безналичного обращения в РФ Организация обращения наличных денег. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. Составление кассовой отчетности.	
	В том числе практических занятий	14
	1. Практическое занятие 1. «Формирование пакета документов, регулирующих денежное обращение в РФ»	2
	2. Практическое занятие 2. «Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств»	2
	3. Практическое занятие 3. «Документальное оформление операций с наличными денежными средствами»	2

	4. Практическое занятие 4. «Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет»	2
	5. Практическое занятие 5. «Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)»	2
	6. Практическое занятие 6. «Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»»	2
	7. Практическое занятие 7. «Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5»	2
Тема 1.2. «Организация безналичного денежного обращения»	Содержание	10
	Открытие расчетного счета в банке. Формирование пакета документов. Требования к документам, предъявляемые в соответствии с НПА РФ (ФЗ-115,152) Порядок заключения договора банковского счета договора на РКО.	
	В том числе практических занятий	6
	1. Практическое занятие 8. «Оформление документов на открытие расчетного счета (Договор банковского счета, заявление на открытие банковского счета юридического лица/индивидуального предпринимателя) Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»»	2
	2. Практическое занятие 9. «Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»»	2
	3. Практическое занятие 10. «Заполнение формы № 0402300 «Препроводительная ведомость к сумке»»	2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1.		18
1. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".; 2. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И (ред. от 27.12.2024) "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)" 3. Указание БР № 3352-У от 30.07.2014 г.(ред от 28.09.2020) «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и		

монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».		
4. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 23.05.2025)		
5. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ(ред. от 08.08.2024)		
Учебная практика раздела 1		18
Виды работ		
заполнение первичных документов по кассе;		2
прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;		
выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;		
проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;		2
формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;		
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;		2
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;		
разбираться в номенклатуре дел;заполнение учетных регистров;		
подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;		2
подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
Заполнять документы в программе 1С: Торговля, касса		10
Раздел 2.		78
«Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью»		
Тема 2.1. «Организация кассовой работы на предприятии»	Содержание	10
	Правила организации кассы на предприятии.	
	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	
	Документальное оформление материальной ответственности	
Порядок оформления дополнительного соглашения к договору о МО при совмещении должностей		
В том числе практических занятий		6

	1. Практическое занятие 1. «Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности»	2
	2. Практическое занятие 2. «Оформление пакета документов при совмещении сотрудником (бухгалтером) должности кассира»	2
	3. Практическое занятие 3. «Виды ответственности за нарушение кассовой дисциплины (дисциплинарная, административная, уголовная)»	2
Тема 2.2. «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами»	Содержание	16
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Основные формы безналичных расчетов. Порядок их применения. Требования к их заполнению.	
	Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	
	В том числе практических занятий	12
	1. Практическое занятие 4. «Расчеты аккредитивами. Составление реестра счетов»	2
	2. Практическое занятие 5. «Расчеты платежными поручениями»	2
	3. Практическое занятие 6. «Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)»	2
	4. Практическое занятие 7. «Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек»	2
	5. Практическое занятие 8. «Оформление переводного векселя»	2
	6. Практическое занятие 9. «Выписка с лицевого счета организации»	2
Тема 2.3. «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью»	Содержание	10
	О правилах определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	
	В том числе практических занятий	8
	1. Практическое занятие 10. «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	2. Практическое занятие 11. «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	3. Практическое занятие 12. «Порядок работы с сомнительными денежными знаками Банка России»	2

	4. Практическое занятие 13. «Порядок работы с сомнительными денежными знаками иностранных государств»	2
Тема 2.4. «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)»	Содержание	18
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	
	В том числе практических занятий	18
	1. Практическое занятие 14. «Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)»	2
	2. Практическое занятие 15. «Постановка ККМ на учет в налоговом органе»	2
	3. Практическое занятие 16. «Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2»	2
	4. Практическое занятие 17. «Работа с основными видами фискальных отчетов»	2
	5. Практическое занятие 18. «Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, денежных средств покупателю за товар, приобретенный в лень покупки заполнение формы № КМ-3»	2
	6. Практическое занятие 19. «Возврат денежных средств покупателю за товар, приобретенный не в лень покупки»	2
	7. Практическое занятие 20. «Заполнение формы № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»»	2
	8. Практическое занятие 21. «Заполнение формы № КМ-5, КМ-6»	2
	9. Практическое занятие 22. «Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9»	2
Тема 2.5. «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой	Содержание	8
	Порядок проведения инвентаризации, ревизии кассы,	
	В том числе практических занятий	6

работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины»	1. Практическое занятие 23. «Заполнение документов по ревизии кассы»	2
	2. Практическое занятие 24. «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. Проведение ревизии кассы»	2
	3. Практическое занятие 25. «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. Проведение ревизии кассы»	2
Тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 2. Изучение нормативно-правовых актов: Трудовой Кодекс РФ главы 37,38,39; ФЗ № 54-ФЗ от 22.05.2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У (ред. от 22.08.2014) "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России"		18
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		2
Учебная практика раздела 2. Виды работ:		18
1. изучить организацию кассы на предприятии; 2. заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с формами безналичной оплаты товаров и услуг (карты, стикеры, QR –коды и т.д.);		2
3. изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;		2
4. изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине;		2
5. изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.		2
6. Заполнять документы в программе 1С: Торговля		10
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена		12
Всего		216

### 3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: мастерская Учебная бухгалтерия.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 13.12.2023)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 07.04.2025)
3. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 08.08.2024)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 07.06.2025)
5. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 "О банках и банковской деятельности" (ред. от 28.02.2025)
6. Федеральный закон "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ (ред. от 23.05.2025)
7. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ(ред. от 08.08.2024)
8. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О валютном регулировании и валютном контроле"
9. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
10. Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств"
11. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У (ред. от 22.08.2014) "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России"
12. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

13. Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И (ред. от 27.12.2024) "Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)"
14. Указание БР № 3352-У от 30.07.2014 г.(ред от 28.09.2020) «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
15. Дмитриева, И. М. | Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2.

Дополнительные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>
4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru> —
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Центрального Банка РФ — URL: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
7. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля  
 При формировании оценок в итоговой аттестации учитывается  
 успеваемость студента в ходе изучения материала и выполнения заданий по  
 модулю МДК 03.01.

Код и наименование общих и профессиональных компетенция формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составлять кассовую отчетность.</p> <p>вести кассовую книгу.</p> <p>Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работать с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работать с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p>

Код и наименование общих и профессиональных компетенция формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
	<p>профессиональных задач в области кассовых операций. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</p>	Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения	<p>Выступление на семинарских занятиях;</p> <p>Отзыв руководителя по итогам практики</p>

Код и наименование общих и профессиональных компетенция формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы Способность осознать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике. Отзыв по итогам практики</p>

Код и наименование общих и профессиональных компетенция формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
	финансовых органов, преподавателями	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер»	Выполнение практических заданий
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 03