

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

«Профессиональные модули»  
основной профессиональной образовательной программы СПО  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2021



Утверждаю  
Зам. директора по УМР

*Е.Ю. Сизова* 2021 г.

Е.Ю. Сизова

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» 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 «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза».

Разработчик: Соколова Татьяна Васильевна, преподаватель.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии  
междисциплинарных курсов и учебных проектов  
Протокол № 1 от "31" августа 2021 г.

Председатель ЦК *[Signature]* С.В. Терехова

Рекомендована Кашинским районным потреби-  
тельским обществом Тверского областного  
союза потребительских обществ

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по профессии «Кассир».

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся **должен:**

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета денежных средств

**уметь:**

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета операций по расчетному, валютному и др. счетам;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету операций по расчетному, валютному и др. счетам;
- использовать формы, регистры и счета бухгалтерского учета операций по расчетному, валютному и др. счетам

**знать:**

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
- порядок определения лимита денежной наличности в кассе на предприятии.
- прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.



- выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.
- проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

- изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.

- изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ).
- заполнение книги кассира-операциониста.
- изучить порядок проведения ревизии кассы в организации.
- документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.

**1.3. В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов:**

№	Личностные результаты реализации программы воспитания	Код ЛР реализации программы воспитания
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в жизни общественных организаций	ЛР 2
3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социальное опасное поведение окружающих	ЛР 3
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
13	Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	ЛР 13
14	Исполняющий нормы культурного поведения в помещениях: в гардеробе, столовой, учебных аудиториях, библиотеке, коридорах	ЛР 14
15	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, поддержание в чистоте закреплённого при техникуме участка	ЛР 15

**1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

обязательная аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 час;

*в т.ч.* практические занятия – 72 час.;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по профессии «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, личностных результатов	Наименования разделов профессионального модуля	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	4	5	6	7	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						
ОК 01 – 05, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 2.2-2.4 ЛР 1-3, 7, 8, 13-15	Выполнение работ по профессии «Кассир»	72	72			
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>72</b>			

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>ПМ 05</b> <b>Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>		72		
<b>Раздел 1</b> <b>Практические основы ведения хозяйственных операций по кассе</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Нормативное регулирование и организация учета кассовых операций	<b>Виды работ</b>			
	1 Изучение нормативно-правовой базы: Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов" и др.	4	2	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1., ПК 1.3, ЛР 1-3, 7, 8, 13-15
	2 Правила ведения кассовых операций. Изучение организации кассы на предприятии.	4		
<b>Тема 1.2.</b> Организация работы по учету кассовых операций	<b>Виды работ</b>			
	1 Изучение должностной инструкции кассира. Заключение договора о материальной ответственности.	4	2	ОК 01-05, ОК 09 ПК 1.1., ПК
	2 Расчет лимита денежной наличности в кассе организации.	4		



		1.3, ПК 2.2-2.4 ЛР 1-3, 7, 8, 13-15
3	Платежеспособность и защищенность денежных знаков	4
4	Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.	4
5	Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.	4
6	Оформление сдачи денежной наличности инкассатору. Оформление объявления на взнос наличными; чека из чековой книжки	4
7	Безналичные расчеты	2
8	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	2
9	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	2
10	Ведение кассовых операций. Кассовая книга, порядок ведения.	4
11	Заполнение кассового отчета кассира. Порядок сдачи отчета кассира в бухгалтерию.	4
12	Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям	4
13	Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине	4
14	Изучить работы на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах. Онлайн-кассы.	4
15	Понятие, требования к ведению, правила ведения реестра ККТ и реестра фискальных накопителей	2
16	Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации.	4
17	Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.	4
18	Контроль за ведением кассовых операций и административная ответственность за несоблюдение правил работы с наличными	4
Итоговый контроль – Квалификационный экзамен		
ИТОГО		72

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета, оснащенного следующим оборудованием:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- основная учебная литература;
- нормативные документы;
- технические средства обучения;
- задания по практическим работам;
- доска ученическая.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).
5. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".
6. Указание Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов".
7. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки" (с изм. и доп.).
8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).
9. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

#### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2020. - 681 с.
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2021. - 232 с.



<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=243843>

3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб. и доп. -М.: НИЦ Инфра-М, 2021. - 784 с.

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Муравицкая Н.К. Корчинская Г.И. М.: КНОРУС, 2020. 584 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, К.С. Маляренко и др. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2020. - 170 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=152314>

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожниковой - М.: ИНФРА-М, 2021. - 505 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=221164>

4. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=329198>

5. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 328 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=376200>

6. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Т.В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2019. - 168 с.

6. Учет затрат на производство и калькулир. себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 2 изд., испр. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2021. - 190 с.

7. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 538 с.

8. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с.

9. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.

10. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 200 с.

11. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>

12. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.

13. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.



### **Интернет-ресурсы:**

1. Гарант: информационно-правовой портал [сайт]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Текст : электронный.
2. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <https://www.consultant.ru>. – Текст : электронный.
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **Периодическая печать:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Главбух».
3. Журнал «Бух.1С».

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии «Кассир»

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся программа модуля ориентирует образовательный процесс на использование различных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой. Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса.</p> <p>Текущий контроль в форме ответов на вопросы по разделу «Документирование хозяйственных операций»</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса.</p> <p>Тестирование по темам раздела «Ведение бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля</p>



ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	- соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации	- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	- соблюдение методических указаний Министерства финансов РФ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; - правильность и полнота оформления документации при подготовке и проведении инвентаризации; - правильность и точность определения соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета	- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	- правильность и полнота отражения в учете регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации; - правильность и полнота отражения в учете зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации	- оценка выполнения домашнего задания (решение ситуативной задачи, индивидуальных заданий); - наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по практике и/или экзамене; - оценка отчетов по производственной практике

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.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- рационально планирует и организует свою деятельность; - выбирает и применяет оптимальные методы и способы решения профессиональных задач в области разработки документирования и	Интерпретация результатов наблюдений за учебной деятельностью обучающихся

	бухгалтерского оформления хозяйственных операций	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	-осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные источники, включая электронные; - стремиться критически осмысливать полученные сведения, применяет их для расширения своих знаний.	Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- устанавливает и поддерживает хорошие отношения с сокурсниками и преподавателями; - делиться своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим; - выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и опыт; - активно вносит вклад в работу других.	Самооценка, Взаимооценка, Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы модуля
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

В ходе оценки результатов освоения профессионального модуля учитывается движение обучающихся по достижению личностных результатов.

Преподаватель



Т.В. Соколова