



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Бизнес-колледж «Лидер»
(АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»)**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР**

Программа учебной дисциплины Основы философии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. N 69.,

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер».

Разработчик: _____, преподаватель.

Утверждена заместителем директора
по учебно-методической работе _____

А.В. Мокеичева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)	12
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена/(программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии

23369

Кассир

код

название специальности/профессии

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Осуществление расчетно-кассового обслуживания клиентов.
2. Осуществление безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
3. Обслуживание расчетных операций с использованием различных видов платежных карт.

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке при освоении профессии 20336 – бухгалтер, 23369 – кассир, в рамках основной профессиональной образовательной программы СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего (полного) общего образования. 23336 – кассир

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

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

иметь практический опыт:

- осуществления и документирование 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 документов по ряду признаков;
- проводить токсировку 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 документов по ряду признаков;
- токсировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 252 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 58 часов;

учебной - 12 часов и производственной практики – 144 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3.	Работать с формами банковских и кассовых документов
ПК 5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК. 5.1 – ПК. 5.6	Организация деятельности кассира	78	20	10	-	58		-	-
	Практика	156						12	144
	Всего:	234							-

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 05. Выполнение работ по должности служащих 23369 Кассир			78	
МДК 05.01. Организация деятельности кассира				
Тема 1. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание		4	1
	1.	Правила организации кассы в организации.	2	
	2.	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материально ответственности.	2	
	Практические занятия №1:		2	
	1.	Оформление договора о материальной ответственности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение Указания Банка России 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».		4	
Тема 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичным расчетам.	Содержание		8	1
	1.	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды	2	
	2.	Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.	2	
	3.	Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Пластиковые карты и работа с ними.	2	
	4.	Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировки.	2	
	Практические занятия № 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11:		20	
	1.	Оформление бланков строгой отчетности по кассе.	2	
	2.	Оформление приходных кассовых ордеров.	2	
	3.	Оформление расходных кассовых ордеров.	2	
	4.	Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.	2	
	5.	Составление по ведению кассовой книги.	2	
	6.	Оформление журнала-ордера и ведомости по счету 50 «Касса»	2	
	7.	Оформление банковских документов: оформление денежного чека.	2	
	8.	Оформление банковских документов: оформление объявления на взнос наличными.	2	

	9.	Оформление банковских документов: оформление выписки банка с расчетного счета.	2	
	10.	Оформление журнал-ордера и ведомости по счету 51 «Расчетный счет»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - изучение положения Банка России № 318-П "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015) -составить схему обработки документов по учету кассовых документов. - изучение и заполнение первичных документов		6	
Тема 3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	Содержание		2	
	1.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	2	2
	Практические занятия № 12,13:		4	
	1.	Определение признаков подлинности денежных знаков	2	
	2.	Определение признаков платежности денежных знаков	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - составление план-конспекта: характеристика купюр и монет, выпускаемых Банком России. -подготовка и написание сообщений на тему «Признаки платёжеспособности купюр достоинством 50; 100; 500, 1000 рублей». «Признаки платёжеспособности, читаемые специальным оборудованием». -изучение и краткое изложение законов : Правовое регулирование налично-денежного обращения (№86-ФЗ)., Ответственность за подделку банкнот и монет (Статья 186 УК РФ). - составление кроссвордов по теме.		10	
Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		8	
	1.	Понятие, классификация и характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2	
	2.	Правовое обеспечение применения ККТ на территории РФ.	2	
	3.	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.	2	
	4.	POS – системы для розничной торговли , POS – терминалы для торговли	2	
	Практические занятия № 14,15,16:		6	
	1.	Выбор ККТ и расчет потребности	2	
	2.	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах.	2	
	3.	Составление документов использования ККТ	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - изучение ФЗ от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» - заключение договора по обслуживанию ККТ - подготовка и написание доклада на тему «Новое на рынке контрольно-кассовой техники».		6	
	Содержание		4	
	Содержание		4	

Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.	1.	Порядок оформления договора на инкассацию.	2	
	2.	Инкассация, обработка, формирование и упаковка наличных денег.	2	
	Практические занятия № 17,18:		4	
	1.	Заключение договора инкассационных услуг банка.	2	
	2.	Составление документов для инкассации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - изучение порядка проведения безналичных расчетов. - ознакомление с договором по операциям на расчетном счете о порядке инкассации денежной наличности.		4	
Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Содержание		4	2
	1.	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за не соблюдение Порядка ведения кассовых операций	2	
	2.	Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке.	2	
	Практические занятия № 19,20 :		4	
	1.	Заполнение приказа на проведение инвентаризации .	2	
	2.	Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств и инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: - составление графика инвентаризационной проверки учета денежных средств - составление кроссвордов по теме		4	
Учебная практика и практика (по профилю специальности) Виды работ Ведение кассовых операций: - заполнение приходного кассового ордера (ПКО); - заполнение расходного кассового ордера (РКО); - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение объявления на взнос наличными; - заполнение денежного чека на получение денежных средств в кассе банка; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - заполнение журнала кассира - операциониста; - заполнение кассовой книги; - порядок расчета лимита кассы; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. -			156	

).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля проходит в учебных кабинетах для лекционных и практических (семинарских) занятий экономических специальностей.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета
учебная мебель,
учебная доска,
комплект бланков унифицированных первичных документов;
комплект форм учетных регистров.

Технические средства обучения:
Информационное обеспечение обучения

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.
на предприятии, организации, фирме.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» приказ ЦБ РФ от 22.09.1993г. №40.;
2. Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями)
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности №34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998.
4. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;
5. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»;
6. ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники (ККТ) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 №54-ФЗ (принят ГД ФС РФ 25.04.2003);
7. План счетов бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06. Марта 1988г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, №5;
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06 октября 2008г. №106н;
9. Положение Банка России от 12 октября 2011г. №373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»;
10. Указание ЦБ РФ от 27 августа 2008г. № 2060-У. «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц»;
11. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября с 1997г. №71а;
12. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Инфра –М, 2014. – 232с.;
13. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 681с.

Дополнительные источники

1. Бородина В.В. Документирование в бухгалтерском учете: учебное пособие. –М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014. – 204с.
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М.Лебедева. -4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
3. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.М. Лебедева. 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 176с.

4. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО): Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА –М, 2012. – 398с.
5. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебно-практическое пособие.- М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013. -328с.
6. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

Интернет – Ресурсы

1. <http://www.minfin.ru> Сайт Министерства Финансов РФ;
2. <http://www.consultant.ru> Сфйт СПС «Консультант плюс»;
3. <http://www.garant.ru> Сайт СПС «Гарант»;

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием для проведения учебных занятий в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение учебных дисциплин «Экономика организации», «Аудит», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение, по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального (экономического) образования, соответствующего профилю профессионального модуля, осуществление регулярного повышения квалификации по образовательной и профессиональной деятельности. Прохождение стажировки в бухгалтерии предприятия (организации, фирме) не реже 1 раза в 3 года.

4. 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 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Заполненные первичные документы по кассе, расчётному счёту и авансовые отчёты	Оценка заполненных первичных документов.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации.	Определить по комплексной задаче применяемые счета бухгалтерского учёта	Разработанный по комплексной задаче план счетов бухгалтерского учёта.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учёту имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Формировать бухгалтерские проводки по учёту хозяйственных операций по процессам: снабжения, производства и продажи.	Бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям по учёту имущества организации	Оценка верности бухгалтерских проводок по учёту имущества организации
ПК 5.1 и 5.2 Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Оформлять документы по кассовым операциям	Оформление первичных документов по учёту денежных средств организации	Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных документов на учёт денежных средств организации
ПК 5.3 Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Первичные документы по кассе, кассовая отчётность	Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных документов на учёт денежных средств и кассовой отчётности организации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии.	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практики по ПМ 05
ОК 2. Организовывать	выбор и применение	Оценка результатов

		наблюдений за
выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	методов и способов решения профессиональных задач при выполнении работ по должности служащего - кассир	деятельностью обучающегося в процессе выполнения практики по ПМ 05
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	демонстрация способности принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность при выполнении работ по должности служащего - кассир	Оценка результатов выполнения ситуационных заданий. Анализ за результатами самостоятельной работы студентов с нормативными документами. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся по поиску и анализу информации по учёту денежных средств с помощью интернет ресурсов.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные источники.	Проверка самостоятельной работы обучающихся с нормативными документами и интернет ресурсами по поиску информации по работе с денежными средствами организации.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий	демонстрация навыков использования информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Проверка самостоятельной работы обучающихся с нормативными документами и интернет ресурсами по поиску информации по работе с денежными средствами организации.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством потребителями.	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения заданий по учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения задания	демонстрация ответственности за работу членов команды и результат выполнения задания.	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения заданий по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	организация выполнения заданий полученных сверх программы самостоятельных занятий.	Проверка самостоятельной работы обучающихся с теоретическим и практическим материалом и оценка готовности к самостоятельной работы.

повышение квалификации		Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения заданий по учебной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности»	анализ инноваций в области контрольно-кассовой деятельности, приему платежей	Анализ самостоятельной работы студентов по изучению законодательства в области контрольно-кассовой деятельности, приему платежей

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются: РЕПРОДУКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений и навыков по образцу:

лекция-семинар, решение тестов, ситуационные задания на основе кейс-метода,

(формы проведения занятий и организации самостоятельной работы)

Использование репродуктивных технологий обеспечивает усвоение обучающимися содержания обучения на репродуктивном уровне; систематизацию знаний полученных в процессе аудиторной и самостоятельной работы; ориентирование студента в потоке информации; развитие, закрепление и применение основных умений и навыков согласно инструкции в несколько измененных, но опознаваемых ситуациях.

АКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме активного взаимодействия студентов с преподавателем:

подготовка и защита доклада, решение проблемных и ситуационных заданий, оформление документов, составление конспектов, схем по заданным темам.

(наименование используемых активных технологий)

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем:

деловые игры

(наименование используемых интерактивных технологий)

Использование активных и интерактивных образовательных технологий способствует активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала студентов, повышению интереса и мотивации обучающихся, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний. Данные технологии обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций через осмысленное переживание индивидуальной и коллективной деятельности, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования.