

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



А.А. Панфилов

« 02 » сентября 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2019

С.А.С.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» 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)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05. февраля 2018 г. № 69

Кафедра-разработчик: «Экономика инноваций и финансов»

Рабочую программу составил: М.М.Хайтанова преподаватель КИТП ВлГУ 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭИиФ
протокол № 1 от «26» августа 2019 года

Заведующий кафедрой ЭИиФ


(подпись)

Доничев О.А.
Ф.И.О.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии КИТП ВлГУ
протокол № 1 от «28» августа 2019 года
Директор КИТП ВлГУ  Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

Программа переутверждена:

на _____ учебный год,
протокол заседания кафедры № _____ от _____

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (подпись) Ф.И.О.

протокол заседания учебно-методической комиссии КИТП № _____ от _____
Директор КИТП ВлГУ _____ Н.Е. Мишулина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	СТР. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов в профессиональном модуле	158
Из них на освоение МДК	64
В том числе, самостоятельная работа	6
на практики, в том числе:	72
• производственную	
Квалификационный экзамен	16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Объем профессионального модуля, ак. час.									
Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.1; ПК 1.3 ПК 2.1; ПК 2.7 ОК 01; ОК 02. ОК 09; ОК 10. ОК 11.	МДК. 05. 01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	70	64	26	-	-	-	6	
ПК 1.1; ПК 1.3 ПК 2.1; ПК 4.2 ОК 09.	Производственная практика (по профилю специальности)	72					72		
	Квалификационный экзамен	16							
	Всего:	158	64	26	-	-	72	6	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"		70
Раздел 1. Основные понятия и задачи учета денежных средств		8
Тема 1. Нормативно- правовое регулирование учета наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание 1 Законодательная база регулирования бухгалтерского учёта денежных средств в РФ; осуществления работы с наличными и безналичными денежными средствами; ведения кассовых операций.	2
Тема 2. Правила организации кассовой работы экономического субъекта. Документирование кассовых операций	Содержание 1. Понятие кассы на предприятии; Правила организации ведения кассовых операций В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2
Раздел 2. Бухгалтерский учет денежных средств организации		30
Тема 3. Синтетический и аналитический учет денежных средств организации	Содержание 1 Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе организации 2 Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных и валютных счетах; Денежные средства и их эквиваленты В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1 Выполнение лабораторных работ	4
	2 Выполнение лабораторных работ	2
	Содержание 1. Поступление и выдача наличных денежных средств из кассы предприятия; Работа с кассовыми документами; Списание выданных под отчет денежных средств на основании авансового отчета 2. Ведение кассовой книги; Автоматическая регистрация документов по учету наличных денежных средств. 3 Понятие кассовой книги; Структура кассовой книги; Требования к ведению кассовой книги; Хранение денег; Хранение денежных документов	6
Тема 4. Кассовые операции наличных денежных средств и порядок их отражения в бухгалтерском учете.	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1 Выполнение лабораторных работ	2
	2 Выполнение лабораторных работ	2

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"		70
Раздел 1. Основные понятия и задачи учета денежных средств		8
Тема 1. Нормативно- правовое регулирование учета наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации.	Содержание Законодательная база регулирования бухгалтерского учёта денежных средств в РФ; осуществления работы с наличными и безналичными денежными средствами; ведения кассовых операций.	2
Тема 2. Правила организации кассовой работы экономического субъекта. Документирование кассовых операций.	Содержание 1. Понятие кассы на предприятии; Правила организации ведения кассовых операций	2
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	1. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	2
Раздел 2. Бухгалтерский учет денежных средств организации		30
	Содержание	
Тема 3. Синтетический и аналитический учет денежных средств организации.	1 Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе организации	4
	2 Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных и валютных счетах; Денежные средства и их эквиваленты	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1 Выполнение лабораторных работ	2
	2 Выполнение лабораторных работ	2
	Содержание	
Тема 4. Кассовые операции наличных денежных средств и порядок их отражения в бухгалтерском учете.	1. Поступление и выдача наличных денежных средств из кассы предприятия; Работа с кассовыми документами; Списание выданных под отчет денежных средств на основании авансового отчета	6
	2. Ведение кассовой книги; Автоматическая регистрация документов по учету наличных денежных средств.	
	3 Понятие кассовой книги; Структура кассовой книги; Требования к ведению кассовой книги; Хранение денег; Хранение денежных документов	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	1 Выполнение лабораторных работ	2
	2 Выполнение лабораторных работ	2

Тема 5. Безналичные расчеты: порядок их отражения в бухгалтерском учете.	Содержание		4
	1.	Безналичные расчеты; Платежное поручение на перечисление денежных средств; Платежное поручение на поступление денежных средств	
	2.	Исходящее платежное требование; Работа с платежными ордерами; Ввод и обработка выписки банка; Автоматическая регистрация банковских документов	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1.	Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3»	
	2.	Выполнение лабораторных работ	
	3.	Выполнение лабораторных работ	
Раздел 3. Ведение кассовых операций	Содержание		6
	1	Понятие контрольно-кассовой техники; Виды и функции контрольно-кассовой техники; Характеристика контрольно-кассовой техники;	
	2	Правила работы с контрольно-кассовой техникой	
	3.	Онлайн касса.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1	Выполнение лабораторных работ	
	2	Выполнение лабораторных работ	
Тема 6. Характеристика современной контрольно-кассовой техники. Онлайн касса.	Содержание		4
	1.	Понятие пластиковой карты; Виды пластиковых карт; Работа с пластиковыми картами	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1	Выполнение лабораторных работ	
Тема 7. Пластиковые карты и работа с ними.	Содержание		4
	1	Понятие пластиковой карты; Виды пластиковых карт; Работа с пластиковыми картами	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1	Выполнение лабораторных работ	
Тема 8. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов.	Содержание		4
	1	Нормативное регулирование сохранности денежных средств и денежных документов; Требования по обеспечению сохранности денежных средств; Требования по обеспечению сохранности денежных документов	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1	Выполнение лабораторных работ	
Тема 9. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	Содержание		6
	1	Виды контроля; Инвентаризация кассы; Понятие ревизии кассы;	
	2	Документальное оформление ревизии кассы.	
	3	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	
	3	Инвентаризация расчетов по расчетному счету; Банковский контроль.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1	Выполнение лабораторных работ	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 1: Изучить основные понятия и задачи учета денежных средств. Изучить нормативно- правовое регулирование учета наличного и безналичного денежного обращения в			2

Российской Федерации	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 2: Изучить бухгалтерский учет денежных средств организаций	2
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела № 3: Изучение лекционного материала по ведению кассовых операций	2
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Изучение общего положения по ведению кассовых операций. 2. Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации от 4.10.93 №18 3. Изучение основных правил ведения кассовых операций в РФ. 4. Расчет лимита кассы. Порядок расчета лимита. 5. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. 6. Заполнение журнала регистрации кассовых первичных документов. 7. Изучение порядка ведения кассовой книги. 8. Составление отчета кассира. 9. Документальное оформление кассовых операций. 10. Составление первичных документов по учету кассовых операций 11. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций. 12. Изучение контроля за соблюдением кассовой дисциплины. 13. Порядок проведения ревизии кассы и отражение ее результатов в учете 14. Составление акта ревизии кассы. 15. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете. 16. Изучение ответственности за нарушение правил ведения кассовых операций	72
Квалификационный экзамен	16
Всего	158

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методическое обеспечение, техническими средствами компьютеры по количеству обучающихся, интерактивная доска (экран), проектор, стандартное программное обеспечение: MS Windows 7, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel, Internet Explorer, выход в интернет.

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности» оснащенный:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

школьной доской;

многофункциональным устройством;

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.2.3 Примерной программы по профессии/специальности.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

3.2.1 Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС СПО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
1. Мешалкина И.В., Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова - Минск : РИПО, 2018. - 219 с. - ISBN 978-985-503-783-6 -	2018		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392188628.html
2. Папковская П.Я., Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, Д.В. Папковская, А.В. Федоркевич, О.М. Смолякова, О.П. Алешкевич -	2016		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789855035481.html

Минск : РИПО, 2016. - 379 с. - ISBN 978-985-503-548-1			
3. Куликова Л.И., Бухгалтерский учет. Конспект лекций: учебное пособие [Электронный ресурс] / Куликова Л.И. - М. : Проспект, 2016. - 112 с. - ISBN 978-5-392-19335-6 -	2016		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392193356.html
4. Аветисян А.С., Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Аветисян А.С. - М. : Проспект, 2016. - 303 с. - ISBN 978-5-392-19576-3	2016		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392195763.html
Дополнительная литература			
1. Костюченко Е.А., Бухгалтерский учет. Интенсивный курс. Самоучитель [Электронный ресурс] / Костюченко Е.А. - М. : Проспект, 2017. - 224 с. - ISBN 978-5-392-24611-3 -	2017		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392246113.html
2. Яковенко М.Е., Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Е. Яковенко, В.Ю. Прокофьева. - М. : Финансы и статистика, 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-279-03222-8	2014		Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032228.html

3.2.2. Периодические издания

Наиболее известными российскими периодическими изданиями, публикующими по проблеме бухгалтерского учета и налогообложения, являются:

Электронный и печатный журнал «Наша Бухгалтерия», «Главбух», «Главная книга», «Зарплата»

Указанные и иные журналы доступны в информационно-правовой справочной системе Главбух.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Сайт научной библиотеки ВЛГУ – www.library.vlsu.ru
2. Сайт Федеральной налоговой службы - www.nalog.ru
3. Сайт информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru;
4. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru
5. Интернет-ресурс для бухгалтеров – www.buh.ru
6. Сайт информационно-аналитического электронного издания - www.buhgalteria.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<i>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</i>	-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -организовывать документооборот; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	<i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.</i>
<i>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</i>	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	<i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.</i>
<i>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</i>	<i>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</i>	<i>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</i>

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 4.2	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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

