

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

30 августа 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ
23369 КАССИР
основной профессиональной образовательной программы
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Челябинск 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

И.Н. Романенко

« 27» августа 2021 г.



Специалист по УМР

О.А. Швецова

« 27» августа 2021 г.



Разработчик: А.В. Плешакова – преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза:

Нехорошков Дмитрий Владимирович,
директор ООО ПСК «СОРОС»

Панова Екатерина Сергеевна,
главный бухгалтер ООО «ЭКВИЛИБР»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии 23369 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).

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) ПМ.05 Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

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

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

иметь практический опыт:

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и бланков строгой отчётности с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (ПО₁).

уметь:

– осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (У₁);

– правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность (У₂);

– сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком (У₃);

– получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка (У₄);

– составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые (У₅);

– передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам (У₆);

– пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода (У₇);

– пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету (У₈);

- работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами (У₉);
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах) (У₁₀);
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (У₁₁);
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (У₁₂);
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (У₁₃);
- оформлять денежные и кассовые документы (У₁₄);
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию (У₁₅);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны (У₁₆).

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций (З₁);
- формы кассовых и банковских документов (З₂);
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг (З₃);
- порядок оформления приходных и расходных документов (З₄);
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности (З₅);
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности (З₆);
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники (З₇);
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (З₈);
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (З₉);
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (З₁₀);
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги (З₁₁);
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию (З₁₂);
- основы организации труда (З₁₃).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций.
ПК 5.2	Открывать расчетные и другие счета в банках.
ПК 5.3	Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
A/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
A/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
B/01.6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
B/02.6	Составление консолидированной финансовой отчетности
B/03.6	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
B/04.6	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование
B/05.6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Объём времени на освоение программы профессионального модуля и виды учебной работы

Объём образовательной нагрузки – 113 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 63 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;
 консультации – 6 часов;
 промежуточная аттестация – 8 часов;
 учебной практики – 36 часов;
 производственной практики – 0 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Объём образовательной нагрузки (всего)	113
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего по МДК 05.01)	63
в том числе:	
теоретические занятия	38
практические/лабораторные занятия	22
контрольные занятия/ точки рубежного контроля	3
курсовая работа/проект	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (МДК 05.01)	-
Консультации (МДК 05.01)	-
Промежуточная аттестация (итоговая по МДК 05.01)	-
Учебная практика по ПМ.05	36
Производственная практика по ПМ.05	-
Консультации по ПМ.05	6
Итоговая аттестация по ПМ.05 – в форме экзамена квалификационного	8

3.2 Тематический план профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Объём образовательной нагрузки (час)	в том числе					Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2 курс									

МДК 05.01 Технология работ Кассира									
Введение. Стартовая диагностика	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 1. Организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	4	4	4	-	-	-	-	-	-
Тема 1.1 Нормативное регулирование кассовых операций	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций на предприятии	34	34	18	14	2	-	-	-	-
Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии	2	2	2		-	-	-	-	-
Практическое занятие № 1. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.3 Организация работы по ведению кассовых операций. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 2. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.4 Организация работы по ведению кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 3. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.5 Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 4. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Тема 2.6 Учёт денежных документов и БСО	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Тема 2.7 Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 5. Оформление кассовых операций: представительские расходы, командировочные расходы	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.8 Порядок оформления кассовой книги	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 6. Оформление кассовой книги	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.9 Порядок составления кассовой отчетности	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 7. Осуществление операций с пластиковыми картами	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Контрольное занятие № 1. Тестирование и решение ситуационных задач	2	2	-	-	2	-	-	-	-
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	10	10	6	4	-	-	-	-	-
Тема 3.1 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Тема 3.2 Организация работы с ветхими купюрами	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 8. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 3.3 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче банк	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	6	6	4	2	-	-	-	-	-
Тема 4.1 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 10. Выполнение кассовых операций с применением ККМ	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Тема 4.2 Формирование отчетов по кассе.	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	7	7	4	2	1	-	-	-	-
Тема 5.1 Обеспечение сохранности денежных средств в кассе	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 11. Подготовка документов к ревизии кассы	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 5.2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Контрольное занятие (точка рубежного контроля) № 2. Деловая игра «Ревизия кассы»	1	1	-	-	1	-	-	-	-
Итого по МДК 05.01	63	63	38	22	3	-	-	-	-
Учебная практика	36	-	-	-	-	-	-	-	-
Консультации	6	-	-	-	-	-	-	6	-
Экзамен	8	-	-	-	-	-	-	-	8
Всего по ПМ 05:	113	63	38	22	3	-	-	6	8

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» и «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

- 1) Переносной проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
 - WindowsXPProfessional,
 - MS Office,
 - 7-Zip.
- 5) Наглядные средства обучения
 - дидактический материал
 - программа 1С

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»

- 1) Проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
 - Windows7,
 - MSOffice,
 - Photoshop
 - CorelDraw
 - 7-Zip.

Наглядные средства обучения:

- дидактический материал,
- средства контроля.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>

3. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450809>

4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>

Дополнительная литература

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО.— М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#/>

2. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО . -М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа [https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#/#/](https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#/)

3. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Воронова Е.Ю. — М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа [https://www.biblio-online.ru/viewer/9AE25ED0-E029-4CFF-B406-B7D52E0DC7EA#/#/](https://www.biblio-online.ru/viewer/9AE25ED0-E029-4CFF-B406-B7D52E0DC7EA#/)

4. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2017

5. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — М. : Издательство Юрайт, 2017

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

5.1 Формы и методы контроля результатов обучения

Спецификация сформированности профессиональных компетенций, освоение которых подтверждается действиями обучающегося при текущем контроле и на промежуточной аттестации:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и	– соблюдение порядка ведения кассовых операций в соответствии с Указанием от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых	Входной контроль в форме: – тестирование. Текущий контроль в форме:

банковских операций	<p>операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления кассовых документов; – заполнение первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; – проверка наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; – прием первичных унифицированных бухгалтерских документы на любых видах носителей; – проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; 	<ul style="list-style-type: none"> –экспертная оценка выполнения заданий на практических занятиях; –экспертная оценка оформления и выполнения практических работ; –решение ситуационных задач. Рубежный контроль в форме: –решение ситуационных задач; –защита отчета по учебной практике. Итоговый контроль в форме: –экзамена квалификационного: тестирование и
ПК 5.2 Открывать расчетные и другие счета в банках	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; – заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России 	<ul style="list-style-type: none"> формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов
ПК 5.3 Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение порядка обработки кассовых отчетов и выписок банка; – соблюдение порядка ведения кассовой книги; – заполнение кассовой книги; – отражение кассовых и банковских операций в регистрах бухгалтерского учета; – соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности; – оформления кассовых документов в электронной форме 	
ПК 5.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> – составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств в соответствии с Планом счетов финансово-хозяйственной деятельности и Инструкцией по его применению. 	

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

контекста		
ОК 9 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 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
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

5.2 Критерии оценки

Критерии оценки теста:

85-100% - «отлично»

70-84% - «хорошо»

51-69% - «удовлетворительно»

менее 50% - «неудовлетворительно»

Критерии оценки практической работы:

Оценка 5 – работа выполнена в полном объеме, верно

Оценка 4 – работа выполнена в полном объеме, допущена неточность

Оценка 3 – работа выполнена в полном объеме, допущена 1 ошибка

Оценка 2 – работа выполнена в полном объеме, допущена более 2 ошибок или не выполнена

Критерии оценки практических навыков:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент:

- свободно применяет полученные знания при выполнении практических заданий;
- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;
- в письменном отчете по работе правильно и аккуратно выполнены все записи;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, дает точное определение и истолкование основных понятий, использует специальную терминологию дисциплины, не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, сопровождает ответ примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- выполнены требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета при выполнении практических заданий и студент может их исправить самостоятельно или при небольшой помощи преподавателя;
- в письменном отчете по работе делает незначительные ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности, но затрудняется в применении знаний в новой ситуации, приведении примеров.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью, но объем выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы;
- в ходе выполнения работы студент продемонстрировал слабые практические навыки, были допущены ошибки;
- студент умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму;
- в письменном отчете по работе допущены ошибки;
- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, но в ответе имеются отдельные пробелы и при самостоятельном воспроизведении материала требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов, у студента имеются лишь отдельные представления об изученном материале, большая часть материала не усвоена;
- в письменном отчете по работе допущены грубые ошибки, либо он вообще отсутствует;
- на контрольные вопросы студент не может дать ответов, так как не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.

Критерии оценки ситуационной задачи:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент:

- свободно применяет полученные знания при выполнении

практических заданий;

- выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий;

- в письменном отчете по работе правильно и аккуратно выполнены все записи;

- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, дает точное определение и истолкование основных понятий, использует специальную терминологию дисциплины, не затрудняется при ответах на видеоизмененные вопросы, сопровождает ответ примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- выполнены требования к оценке «отлично», но допущены 2 – 3 недочета при выполнении практических заданий и студент может их исправить самостоятельно или при небольшой помощи преподавателя;

- в письменном отчете по работе делает незначительные ошибки;

- при ответах на контрольные вопросы не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности, но затрудняется в применении знаний в новой ситуации, приведении примеров.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью, но объем выполненной части позволяет получить правильные результаты и выводы;

- в ходе выполнения работы студент продемонстрировал слабые практические навыки, были допущены ошибки;

- студент умеет применять полученные знания при решении простых задач по готовому алгоритму;

- в письменном отчете по работе допущены ошибки;

- при ответах на контрольные вопросы правильно понимает их сущность, но в ответе имеются отдельные пробелы и при самостоятельном воспроизведении материала требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- практическая работа выполнена не полностью и объем выполненной работы не позволяет сделать правильных выводов, у студента имеются лишь отдельные представления об изученном материале, большая часть материала не усвоена;

- в письменном отчете по работе допущены грубые ошибки, либо он вообще отсутствует;

- на контрольные вопросы студент не может дать ответов, так как не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы.