

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

_____ Л.П. Мякина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05

Выполнение работ по профессии **Кассир**

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Форма обучения

очная / заочная

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии Кассир» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) базового уровня 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик:

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства» (ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»)

Разработчик:

Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по рабочей профессии 23369 Кассир

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер» и профессиональной подготовки и переподготовки работников в области профессионального образования по должности 23369 «Кассир» в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- осуществления работы с кассовым аппаратом;

уметь:

- работать с наличными денежными средствами;
- составлять и обрабатывать первичные документы по приему и выдаче наличных денежных средств;
- работать с банком и банковской выпиской;

знать:

- законодательные и нормативные акты;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок проведения ревизии кассы;
- правила работы с применением контрольно – кассовых машин;
- правила общения с клиентами;
- правила ведения кассовой книги и составление отчета кассира;

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 150 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часа;

самостоятельной работы обучающегося – не предусмотрена;

консультации – не предусмотрена;

учебной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Консультации	Практика	
			Аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия), часов				Самостоятельная работа обучающегося			Учебная (час.)	Производственная (по проф. специальности)
			Всего, часов	в том числе			всего	в т.ч. курс. проект (час)			
				лабораторные работы (час.)	практические занятия (час)	курс. проект (час.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1 - 1.4	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	66	66	-	48	-	-	-		72	
Экзамен по модулю		12									
	Всего	150	54	-	48	-	-	-		72	-
ПК 1.1 - ПК 1.4	Учебная практика	72								72	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
МДК. 05.01. Выполнение операций и ведение документации по должности «Кассир»			66	
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации			66	
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Содержание		22	
	1	Нормативное регулирование ведения кассовых операций	4	3
	2	Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения		3
	Практические занятия		18	
	1	Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы		
	2	Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
	3	Заполнение кассовых ордеров и составление отчета кассира		
	4	Обработка отчетов кассира и заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1		
	5	Учет денежной наличности в кассе		
	6	Учет денежных документов		
	7	Учет переводов в пути		
	8	Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2 Обработка выписок банка с валютного счета		
	9	Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2 Обработка выписок банка с валютного счета		
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной	Содержание		6	
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по	2	3

иностранной валютой	валютному счету			
	Практические занятия		4	
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету		
	2	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету		
Тема 1.3. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Содержание		26	
	1	Порядок ведения кассовой книги	6	3
	2	Порядок ведения кассовой книги		3
	3	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	Практические занятия		24	
	1	Заполнение кассовой книги		
	2	Порядок ведения кассовой книги		
	3	Порядок ведения кассовой книги		
	4	Порядок ведения кассовой книги		
	5	Порядок ведения кассовой книги		
	6	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	7	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	8	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	9	Ведение регистров синтетического учета по счету 50		
	10	Ведение регистров синтетического учета по счету 50		
	11	Порядок проведения инвентаризации кассы		
	12	Порядок проведения инвентаризации кассы		
Тема 1.4. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Содержание		4	
	1	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств	2	3
	Практические занятия		2	
	1	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		

Учебная практика Виды работ - прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; - составление кассовой отчетности; - проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проведение формальной проверки документов, проверок по существу, арифметическую проверку; - проведение группировок первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - ведение кассовой книги; - участие в поведении инвентаризации кассы.	72	
Экзамен по модулю	12	
Всего	150	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета:

- инструкционные карты;
- карточки для индивидуального опроса;
- таблицы;
- тесты;
- кроссворды, лото.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- компьютеры;
- DVD;
- мультимедийная доска.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2015. – 958 с.
2. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2016. – 858 с.
3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2014. – 717с.

Дополнительные источники:

1. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб.практическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014. – 504 с.
2. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2016. – 419 с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»
7. Пакеты прикладных программ для бухгалтера.

Для преподавателя

Основные источники:

1. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2016. – 380 с.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2014. – 479 с.
3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2015. – 416 с.
4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2013. – 383 с.

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М.

- Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2014. – 256 с.
2. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач : учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2015. – 454 с.
 3. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету : / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2016. – 419 с.

Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
6. Портал «Бухгалтерия Онлайн»[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика

Учебная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля.

Цели, задачи, программы практик определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (дифференцированный зачет).

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится во втором семестре в виде квалификационного экзамена после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» и зачёта по учебной практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего профессионального образования.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов.

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

5.1 Контроль и оценка результатов освоения профессиональных компетенций

Результаты (основные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	- бухгалтерские проводки по кассовым операциям, операциям по валютным счетам	- тестирование знаний по МДК
ПК 2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	- правильность заполнения платежных документов доля перечисления налогов и сборов в бюджет - контроль сумм в выписке банка	- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов
ПК 3 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- бухгалтерские проводки по кассовым операциям, операциям по расчетным счетам и специальным счетам	- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов
ПК 4 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	- бухгалтерские проводки по операциям с внебюджетными фондами	- тестирование знаний по МДК - оценка правильности заполнения документов - итоговый контроль по практике

5.2 Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	– объяснение социальной значимости профессии бухгалтера; – проявление точности, аккуратности, внимательности при заполнении бухгалтерских документов; – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии; портфолио достижений.
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	– организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью – определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - оценка за решение проблемно-

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	заданными условиями и имеющимися ресурсами;	ситуационных задач на практических занятиях; - экзамен;
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; – проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – оценивание последствий принятых решений;	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации	- эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с учебной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики.

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; - проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	– владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; – владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной практики.
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; - выполнение заданий учебной практики.