

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»

УТВЕРЖДАЮ
ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УПР
К.Ф. ИВАНОВА
« 4 » _____ 2019



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих.**

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)**

Авангард, 2019г.

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) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г.; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464. Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»

Разработчик:

Ионова А.А., преподаватель ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»

Программа профессионального модуля рассмотрена на заседании методической комиссии ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» Протокол методической комиссии № от г.

Руководитель методической комиссии:

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

ПРИЛОЖЕНИЯ

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 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО по программам подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.2. Определять и соблюдать правила лимита кассы.

ПК 5.3. Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств.

ПК 5.4. Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.

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 в:

- 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;
- заносить 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:

- определение первичных бухгалтерских документов;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 431 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки - 131 час, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 95;

самостоятельной работы обучающегося - 26 часов, консультации - 4 часа,

промежуточная аттестация - 6 часов,

учебной практики - 108 часов;

производственной практики - 180 часов;

Квалификационный экзамен - 12 часов.

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 компетенциями (ПК).

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.2.	Определять и соблюдать правила лимита кассы.
ПК 5.3.	Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств.
ПК 5.4.	Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.

В процессе освоения профессионального модуля обучающиеся должны овладеть общими компетенциями (ОК).

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	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 Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального	Всего, часов	Объём времени, отведённый на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Производственная, часов	Консультации, час	Промежуточная аттестация, час	Квалификационный экзамен, час	
			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					
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4.	МДК.05.01. Выполнение работ по профессии Кассир	131	95	21		26			4	6		
	Учебная практика, часов	108						108				
	Производственная практика, часов	180						180				
	Квалификационный экзамен	12									12	
	Всего:	431	95	21	-	26	-	108	180	4	6	12

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.			
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии Кассир.			
Тема 1.Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала	11	1
	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определение цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.		
	Практические занятия	4	2
	Практическое занятие № 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности. Практическое занятие № 2.Заполнение документов по оформлению наличного денежного обращения.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	4	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить доклад на тему «Лимит остатка наличных денег в кассе» Рассчитать лимит остатка кассы.		

Тема 2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание учебного материала	6	1
	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.		
	Практические занятия	4	2
	Практическое занятие № 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота.		
	Практическое занятие № 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	2	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить реферат на тему «Источники поступления и направления выдачи наличных денег»		
Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	8	1
	Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.		
	Практические занятия	1	2
	Практическое занятие № 5. Оформление договора о материальной ответственности.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	2	3
		Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить договор о полной материальной ответственности кассира на своё имя.	
Тема 4. Порядок совершения операции наличными деньгами и безналичными расчетами.	Содержание учебного материала		
	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды. Требования к введению кассовой книги и хранению денег и денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	17	1
	Практические занятия.	7	2
	Практическое занятие № 6. Оформление бланков строгой отчетности по кассе.		

	Практическое занятие № 7. Оформление кассовых документов. Практическое занятие № 8. Составление отчетности и ведение кассовой книги.		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа	2	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить реферат на тему «Унифицированные формы первичных учётных документов по кассе».		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	Содержание учебного материала	11	1
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.		
	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие № 9. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	5	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить сообщение на тему «Неплатежеспособные банкноты». Подготовить доклад «Экспертиза денежных знаков». Проверить денежные знаки на подлинность.		
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала	11	1
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.		
	Практические занятия	2	2
	Практическое занятие № 10. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
	Контрольные работы	0	

	Самостоятельная работа	7	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить презентацию на тему «Классификация ККМ». Подготовить сообщение на тему «Правила эксплуатации ККМ». Подготовить реферат на тему «Ревизия кассы. Понятие. Порядок проведения».		
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала	8	1
	Понятие ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.	3	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 10. Проведение ревизии кассы.		
	Практическое занятие № 11. Учет кассовых операций с использованием программного обеспечения.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	4	3
	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовить сообщение на тему «Оформление ревизии кассы». Подготовить доклад на тему «Виды нарушений кассовой дисциплины».		

<p>Учебная практика. Виды работ: Заполнение первичных документов по кассе; Изучение приема денежной наличности по приходным кассовым ордерам; Изучение выдачи денежной наличности по приходным кассовым ордерам; Изучение проверки наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Изучение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическая проверки; Изучение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Изучение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; Заполнение учетных регистров; Изучение подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; Изучение подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Изучение исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; Изучение организации кассы; Изучение лимита кассы; Заполнение кассового отчета кассира; Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям; Изучение навыков работы на контрольно-кассовой машине; Изучение порядка проведения ревизии кассы на предприятии; Изучение порядка работа на ПК в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8»: ввод исходных данных, необходимых для корректного ведения учета кассовых операций.</p>	<p>108</p>	
--	-------------------	--

<p>Производственная практика. Виды работ: Изучение учредительных документов; использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с заполнение кассовой книги. Оформление приходных, расходных кассовых ордеров, кассовой книги и составление отчета кассира (в отчет приложить копии документов). Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам, выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам, правила приема, выдачи, учета и хранения Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы (в отчет приложить копию документа). Проверка наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и котировки. Выявление и исправление ошибок в первичных кассовых бухгалтерских документах. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (в отчет приложить копии документа). Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам. Оформление и отражение в учете денежных средств организации выбранного вида деятельности. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка. Соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка РФ.</p>	180	
Консультации	4	
Промежуточная аттестация	6	
Квалификационный экзамен	12	
Всего:	431	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебных кабинетов: бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита; информатики; библиотеки с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест, обучающихся:

- ученические столы,
- учительский стол (рабочее место педагога),
- доска,
- демонстрационные плакаты,
- коллекция электронных обучающих ресурсов,
- комплект нормативной и учебно-методической документации,
- подключение к сети Интернет.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- мультимедийный видеопроектор,
- демонстрационный экран.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативно-законодательные акты:

1. Письмо ЦБ РФ от 4.10.1993г. №18 «Об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» (ред. от 26.02.1996г.);
2. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 15.07.2018г.).

Основные источники:

- 1 Байдина И.И. Бухгалтер-кассир. Учебно-методическое пособие. / Байдина И.И. - Пермь: НОУ СПО «Фин-экономич. колледж», 2017, 60 с. [Электронный ресурс]
- 2 Елисова Н.Н. Кассовые операции. / Главбух, 2017г., 57 с. [Электронный ресурс]
- 3 Нестеров В.И. Учет и ведение кассовых операций. / Нестеров В.И. - Издательство ДИС, 2015г., 160 с. [Электронный ресурс]

Дополнительные источники:

- 1 Белова Н.Г., Хоружий Л.И. Бухгалтерский учёт в сельском хозяйстве - М: Эксмо, 2018
- 2 Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт - Ростов-на Дону, Феникс, 2018
- 3 Бондарева Т.Н., Галкина Е.А. Ведение кассовых операций. Ростов-на Дону, Феникс, 2019
- 4 Лисович Г.М. Бухгалтерский учёт в сельскохозяйственных организациях - М: Финансы и статистика, 2018
- 5 Нестеров В.И. Учет и ведение кассовых операций. ДИС, 2018

Интернет-ресурсы:

<http://www.consultant.ru/> - консультант

Плюс;

<http://www.garant.ru/iv/> - Гарант. Информационно-правовое обеспечение.

<http://svoy-business.com/organizatsiya>

[biznesa/buhgalteriya/pravila-vedeniya-](http://biznesa/buhgalteriya/pravila-vedeniya-kassovyih-operatsiy.html)

[kassovyih-operatsiy.html](http://biznesa/buhgalteriya/pravila-vedeniya-kassovyih-operatsiy.html) правила ведения кассовых операций;

[https://www.glavbukh.ru/art/21275-poryadok-vedeniya-](https://www.glavbukh.ru/art/21275-poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy)

[kassovyih-operatsiy](https://www.glavbukh.ru/art/21275-poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy) порядок ведения кассовых операций;

[https://www.assessor.ru/notebook/kassa/poryadok-vedeniya-kassovyih-](https://www.assessor.ru/notebook/kassa/poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy/)
[operatsiy/](https://www.assessor.ru/notebook/kassa/poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy/) учет денежных средств в кассе и правила ведения кассовых операций.

[http://tbis.m/buhgalteriya/novyj-poryadok-vedeniya-kassovyih-](http://tbis.m/buhgalteriya/novyj-poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy)

[operatsiy](http://tbis.m/buhgalteriya/novyj-poryadok-vedeniya-kassovyih-operatsiy)

новый

порядок ведения кассовых операций.

[http://online-kassa.pro/buhgalteriya/kassovye-operatsii/kassovye-](http://online-kassa.pro/buhgalteriya/kassovye-operatsii/kassovye-dokumenty-s-01-07-2017.html)
[dokumenty-s-01-07-2017.html](http://online-kassa.pro/buhgalteriya/kassovye-operatsii/kassovye-dokumenty-s-01-07-2017.html) ведение кассовых операций и кассовые документы.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и календарным графиком, утверждённым директором техникума. Образовательный процесс организуется строго в соответствии с расписанием занятий. Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: Основы бухгалтерского учёта, Аудит, Документационное обеспечение управления, Налоги и налогообложение, Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (в случае совпадения изучаемых тем).

При проведении практических занятий (ПЗ) может проводиться деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 13 чел. Лабораторные работы (при наличии) проводятся в специально оборудованной лаборатории

В процессе освоения ПМ предполагается проведение текущего контроля знаний, умений у студентов. Сдача текущего контроля является

обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают

сформированность ПК, оценка которых осуществляется во время сдачи квалификационного экзамена.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем проводятся консультации. График проведения консультаций вывешивается на информационном стенде в начале каждого месяца.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные. Порядок организации и выполнения курсового проектирования определен в Положении «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)»

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках

профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение всех структурных единиц профессионального модуля: МДК, учебной и производственной практик.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального модуля.

Преподаватели проходят повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Уметь принять первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей, проверить наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, осуществлять формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, организовать документооборот по учету кассовых операций и операций с денежной наличностью, передать первичные бухгалтерские документы в текущий и постоянный бухгалтерский архив, анализировать ошибки заполнения первичных бухгалтерских документов, проводить учет кассовых операций и операций с денежной наличностью, регистрировать 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.	Комплексное практическое задание.
ПК 5.2 Определять и соблюдать правила лимита кассы.	Знать определение и соблюдение лимита кассы. Уметь организовывать сдачу денежных средств, превышающих лимит кассы в банк.	Комплексное практическое задание.
ПК 5.3 Проводить инвентаризацию кассы и имеющихся наличных денежных средств.	Уметь подготовиться к инвентаризации кассы и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, проводить инвентаризации кассы, принимать решения по выявленной недостаче или излишкам денежных средств.	Комплексное практическое задание.
ПК 5.4 Организовывать грамотное и безопасное хранение денежной наличности в кассе предприятия.	Знать соблюдение правил и сроков хранения денежных средств в кассе предприятия, установленных на основании нормативных бухгалтерских документов. Уметь пользоваться сейфом с денежной наличностью, организовывать грамотное хранения в сейфе бланков строгой отчетности.	Комплексное практическое задание.
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Комплексное практическое задание.
ОК 2. Осуществлять	Эффективный поиск необходимой	Комплексное

поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	практическое задание.
ОК 3. 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.	Комплексное практическое задание
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Комплексное практическое задание.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Комплексное практическое задание
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.	Комплексное практическое задание
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.	Комплексное практическое задание
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	Комплексное практическое задание

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
 к рабочей программе профессионального модуля
ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ
ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
МДК 05.01. Выполнение работ по профессии Кассир.			
Основы налично-денежного оборота	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Прием денежной наличности учреждениями банков.	1	Тренинг	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Источники поступлений наличных денег.	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Направления выдачи наличных денег.	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений денежной наличности.	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Прогноз кассовых оборотов по направлениям выдач денежной наличности.	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Правила и организация кассовой работы на предприятии	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Права и обязанности работодателя	1	Тренинг	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
Права и обязанности кассира	1	Тренинг	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4

10	Классификация денежных расчётов	1	Тренинг	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
11	Правила и порядок приема наличных денег	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
12	Правила и порядок выдачи наличных денег	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
13	Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций	1	Разбор конкретной ситуации	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
14	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	1	Разбор конкретной ситуации	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
15	Признаки подделки денежных купюр	1	Разбор конкретной ситуации	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
16	Порядок экспертизы денежных знаков	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
17	Характеристика современной контрольно-кассовой техники	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
18	Понятие ревизии кассы. Порядок проведения ревизии кассы	1	Интерактивная лекция	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4
19	Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1	Семинар в диалоговом режиме	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 5.1-5.4

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу профессионального модуля ПМ. 05

Выполнение работ по профессии Камер

по специальности 38.01.02. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Автор: А.А. Цыкова

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом № 454 Министерства образования и науки РФ от 7.05. 2014 и примерной программы профессионального модуля по специальности 38.01.02. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для реализации требований ФГОС к уровню подготовки выпускников по данной специальности.

На изучение каждой темы междисциплинарного курса отводится от 2 до 10 часов, теоретические знания закрепляются на практических занятиях.

Рабочая программа рассчитана на следующее количество часов:

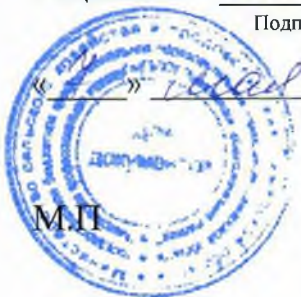
максимальной учебной нагрузки обучающегося - 431 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 40 часа; самостоятельной работы обучающегося - 26 часов.

Структура программы выдержана в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище». В Программе указаны формы и методы контроля и оценки результатов обучения, а также условия реализации программы профессионального модуля, приведен перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Данная рабочая программа может быть рекомендована для использования в работе преподавателями системы СПО

Рецензент

В.В.В.
Подпись, расшифровка



«10» 19

М.П.