

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Учебный план: _____ № 24-02-1-35

Код, наименование специальности: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
Предпринимательство

Квалификация выпускника _____ Бухгалтер

Уровень образования: _____ Среднее общее образование

Форма обучения: _____ Очная

План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	Итого академических часов							Семестр	
		Трудоёмкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация
МДК 05.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	Диф.зачет	30	28	14	14			2		1
УП 05.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	Диф.зачет	36						36		1
Экзамен по модулю	экзамен	12							12	1
Итого		78	28	14	14			38	12	

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Минобрнауки России от **05.02.2018 N 69 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную
программу: Вершигора А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.
Уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
Иметь практический опыт	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных/общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.					Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная			
практических занятий	консультации									
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
ПК 1.3 ОК 01.	Раздел 1. МДК.05.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	30	28	14					2	
ПК 1.3 ОК 01.	УП.05.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	36	36			36			36	
	Промежуточная аттестация ПМ.05.ЭК Экзамен по модулю	12								12
Всего:		78	64	14		36			38	12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых соответствует элемент программы
Раздел 1. Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"		30	
МДК.05.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"		30	
Тема 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	12	ОК 01. ПК 1.3
	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. Составление кассовой отчетности.	2	
	2. Организация безналичного денежного обращения. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	2	
	3. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	2	
	В том числе практических занятий	6	

	Практическое занятие № 1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2	
	Практическое занятие № 2 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	2	
	Практическое занятие № 3 Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации. Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)	2	
Тема 2 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	Содержание	16	ОК 01. ПК 1.3
	4 Организация кассовой работы на предприятии. Оформление материальной ответственности кассовых операций.	2	
	5. Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.	2	
	6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах	2	
	7. Порядок проведения инвентаризации кассы. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 4 Оформление договора о материальной ответственности.	2	
	Практическое занятие № 5 Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2	
	Практическое занятие № 6 Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств. Текущий контроль (оценка выполнения практико-ориентированных заданий)	2	
Самостоятельная работа обучающихся	2		
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Итого 1 семестр		30	
Всего по МДК 05.01		30	
Учебная практика Виды работ:			ОК 01. ПК 1.3
<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Разбираться в номенклатуре дел. 8. Заполнение учетных регистров. 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 	34		

10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 12. Изучить организацию кассы на предприятии; 13. Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; 14. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; 15. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; 16. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.		
<i>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</i>	2	
Итого учебная практика 1 семестр	36	
<i>Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)</i>	12	
Всего	78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится концентрированно в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях отрасли.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания и электронные издания

а) основная учебная литература

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва : Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading> - Текст: электронный

б) дополнительная учебная литература

1. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading>- Текст: электронный

в) учебно-методическая литература

1. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва : Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading> - Текст: электронный

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>
8. Финансовый информационный портал banki.ru [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций; владение понятием первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий; Защита отчета по учебной практике Экзамен по профессиональному модулю.
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; 	Экспертная оценка выполнения практико-ориентированных заданий; Защита отчета по учебной практике Экзамен по профессиональному модулю.