Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2022 07:51:36
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2022

Нижний Новгород 2022

1.ПАСПОРТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл, профессиональный модуль ПМ 05.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля

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

1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате изучения ПМ 05. обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– владения навыками работы с первичными учетными документами по профессии кассир;

– владения навыками документального оформления денежных средств и кассовых документов;

- владения навыками пользования нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества в кассе;

– владения навыками подготовки к инвентаризации в кассе и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

- владения навыками отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации в кассе;

уметь:

− заполнять и обрабатывать первичные документы по учету денежных средств в кассе;

− проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку кассовых документов;

− передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

− 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 ревизии кассы;

− применять нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок ведения кассовых операций;

− работать с ККМ

− применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

знать:

− нормативно-правовую базу, регламентирующую ведение денежных средств в кассе;

− кассовые документы;

− порядок проведения проверки кассовых документов;

− 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 денежных средств в кассе;

− правила работы с ККМ;

1.4. Компетенции:

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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвен-

таризации

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Всего часов – 120 часов,

из них на освоение МДК.05.01 – 72 часа,

в том числе практических занятий – 52 часа,

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по модулю – 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная		
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4.	Раздел 1. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир (Организация деятельности кассира)	72	72	52	-	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 05, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – ПК 2.4.	Учебная практика, часов	36					36	-	-
	Экзамен по модулю	***12***	***-***	***-***	***-***	***-***	***-***	***-***	***12***
	Всего:	***120***	***72***	***52***	***-***	***-***	***36***	***-***	***12***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	
Раздел 1. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР (ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАССИРА)		**72**	
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	**Содержание**	4	1
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.		
	Практические занятия	4	2
	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Подготовить обзор профессиональной документации на иностранном языке о порядке ведения кассовых операций.		
	Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности		
Тема 2.Организация кассовой работы экономического субъекта	**Содержание**	8	
	Организация кассовой работы экономического субъекта		1
	Практические занятия	34	
	Расчет лимита остатка кассовой наличности		2
	Сдача денежной наличности в банк		
	Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег		
	Регистрация приходных и расходных кассовых документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов		
	Оформление кассовой книги		
	Составление отчета кассира		
	Ведение регистров синтетического учета по счету 50 «Касса». Журнал- ордер № 1, ведомость №1		
	Порядок применения и заполнения платежной ведомости		
	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
	Организация учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности		
	Составление инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой от-		

	четности		
	Порядок заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными		
	Порядок заполнения платежного поручения		
	Обработка выписок банка. Журнал хозяйственных операций		
	Составление ж/о № 2, ведомости № 2		
	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте		
	Порядок заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций в иностранной валюте		
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	**Содержание**		
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2	1
	Практические занятия		
	Составление описи ветхих купюр, документов для их передачи в учреждение банка с целью замены на новые	2	2
Тема 4.Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**	2	
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).		1
	Практические занятия		
	Порялок работы на кассовом аппарате	6	
	Заполнение журнала кассира-операциониста. Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет		2
	Заполнение справки кассира-операциониста		
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	**Содержание**		
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	4	1
	Практические занятия		
	Порядок проведения инвентаризации кассы	6	
	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств		2
	Отражение результатов инвентаризации в учете		
Дифференцированный зачет (4 семестр)			
Учебная практика **Виды работ:** Организация кассовой работы Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ)		**36**	

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы		**3**
Экзамен по модулю	**12**	
Всего	**120**	

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)

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации учебной дисциплины используются:

- *Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»*

Оборудование: стул преподавателя – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стол ученический – 14 шт.; стулья ученические –28 шт.

Учебно-наглядные пособия - комплект плакатов.

Технические средства обучения: проектор переносной, экран (стационарный).

- *Лаборатория «Учебная бухгалтерия»*

Оборудование: столы ученические - 12 шт., стулья ученические –12 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютеры – 12 шт., видеопанель – 1 шт., проектор переносной, экран переносной.

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю):

1.Операционная система:
Windows 7
Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.
2. Антивирусная защита: Kaspersk free (открытая лицензия)
3. Офисное программное обеспечение:
Microsoft Office:
Power Point, Excel, Word,
Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.
4.Архиваторы: WinRar
(открытые лицензии)
5. Интернет-браузер: Google Chrome, Explorer. Opera (открытая лицензия)
6. Программа для просмотра файлов PDF: Adobe Acrobat reader (открытая лицензия)
7. Программа 1С (договор № №3200 от 01 марта 2017)

- *Мастерская №2*

Оборудование: Стол преподавателя-3 шт., стул преподавателя - 2шт., стол ученический-18 шт., стулья ученические-27 шт., шкаф - 2 шт., дос-

ка-1 шт.,

Комплект бухгалтерских документов

3.2 Информационное обеспечение обучения.

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
Основная литература				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
1	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470066	[Электронный ресурс]
2	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442376	[Электронный ресурс]
3	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445173	[Электронный ресурс]
4	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489909	[Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать пер-	–составлять первичные кассовые	Текущий контроль в форме:

вичные бухгалтерские документы.	документы; –проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; –проводить формальную проверку кассовых документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –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; - уметь работать с ККМ.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- проводить инвентаризацию денежных средств в кассе; - оформлять результаты инвентаризации	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- составлять приказ на проведение инвентаризации; - составлять документацию, отражающую результаты инвентаризации.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и	- знать способы отражения недостачи и излишков денежных	Текущий контроль в форме: устного и письменного опро-

списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	средств; - отражать результаты инвентаризации денежных средств на счетах бухгалтерского учета.	са; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач; - осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- умение организовать работу коллектива; - выполнение задач, поставленных перед коллективом	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам.

		Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- уметь грамотно излагать информацию по основам бухгалтерского учета; - уметь письменно излагать сущность основных бухгалтерских вопросов	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету на одном из иностранных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по МДК Экзамен по модулю
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса; защиты практических занятий; выполнения тестовых заданий; контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет

		по МДК Экзамен по модулю