Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по ОД
_____ А.А.Панфилов
«_31_» _____08_____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»
(название профессионального модуля)

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владимир, 2017

Рабочая программа профессионального модуля **ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года г. № 832) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(код и наименование специальности)

Кафедра-разработчик: __Бухгалтерский учет финансы и кредит____

Рабочую программу составил: Хайтанова М.М. преподаватель КИТП _____
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, подпись, дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Бухгалтерский учет и финансы

протокол № 1 от «28» 08 2017 года

Заведующий кафедрой БУФиС О.В. Лускатова, д.э.н., проф. _____

Программа рассмотрена на заседании УМК КИТП_____

протокол № 1 от «31» августа 2017 года

Директор КИТП_____Корогодов Ю.Д.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Область применения примерной программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего(полного) общего образования. 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 и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчётность;
- 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;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы

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 отчётности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;

- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – _204_ часов, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – __96__ часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – _66_ часов;
самостоятельной работы обучающегося – _30__ часов;
учебной и производственной практики – _108_ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *(если предусмотрена рассредоточенная практика)*
			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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК -2.1 ОК-1-ОК-9	МДК.05.01.Выполнение работ по одной или нескольким профессия рабочих, должностях служащих 23369 «Кассир»	96	96	36		30	*	*	*
ОК-1-ОК-9, ПК-1.1, 1.3, 1.4	Производственная практика	108							*108*
	Всего:	204	96	36		30	*		*

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.05 Выполнение работ по профессии «кассир»		**204**	
МДК.05.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессия рабочих, должностях служащих 23369 «Кассир»		**96**	
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств в организации	**Содержание**	4	
	1. Организация начального денежного обращения Российской Федерации		1,2
	Практические занятия	8	3
	1. Изучение Инструкции ЦБ Заключение договора о материальной ответственности кассира Права и обязанности кассира Должностная инструкция кассира		
Тема 2. Документирование кассовых операций	**Содержание**	6	
	1. Поступление денежных средств в кассу организации		1,2
	2. Расходование денежных средств из кассы организации		
	Практические занятия	10	3
	1. Журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчета. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста. Выписка приходного и расходного кассового ордера. Составить покупюрную опись и подсчитать сумму выручки за рабочий день. Составление отчета кассира.		
Тема 3. Синтетический и аналитический учет денежных средств организации	**Содержание**	8	1,2
	1. Учет денежных средств в кассе организации		
	2. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах		
	3. Денежные средства и их эквиваленты		

	Практические занятия		6	
	1.	Решение ситуационных задач Составление платежных документов		
Тема 4. Контроль кассовых операций	**Содержание**		6	1,2
	1.	Виды контроля		
	2.	Этапы инвентаризации кассы		
	Практические занятия		6	
	1.	Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации		
	2.	Решение ситуационных задач		
Тема 5. Контроль безналичных расчетов	**Содержание**		6	3
	1.	Инвентаризация расчетов по расчетному счету		
	2.	Банковский контроль		
	Практические занятия		6	
	1	Оформление результатов контроля		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 05 Работа с учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.			30	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Организация расчета с покупателями. Автоматизация расчетно-кассовых операций. ККМ. Рабочее место кассира в организации. Работа кассира в течении рабочего дня. Расчет покупателей пластиковой картой. История денег на Руси. Документальное оформление кассовых операций. Материальная ответственность в торговле. Прогрессивная расчета с покупателями. Принципы расчета пластиковой картой. Кассовый отчет и порядок его составления. В чем сущность отчетности кассира. Что такое лимит кассы? Электронные деньги. Пластиковое карты VISA, MasterCard				
Производственная практика **ПП.05.01.** 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 5.Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 7.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов 8.Разбираться в номенклатуре дел; 9.Заполнение учетных регистров (журнал-ордер №1 и ведомость №1) 10.Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; 11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 12.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; 13.Изучение Положения ЦБ РФ Порядок ведения кассовых операций в РФ № 373-П;			108	

14.Изучение организации кассы на предприятии; 15.Изучение лимита кассы (составление расчета); 16.Заполнение кассового отчета кассира (кассовой книги); 17.Ознакомление с работой с пластиковыми картами; 18.Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям; 19.Изучение и применение навыков работы на контрольно-кассовой машине; 20.Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в организации		
Всего	*204*	

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудит».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учебных регистров;
- наличие контрольно-кассового оборудования.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-855-7, 700 экз.
2. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0229-5, 500 экз.
3. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-855-7, 700 экз.

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-16-004709-6, 1000 экз.
2. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: Учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; Под ред. А.В. Зоновой - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-9776-0282-2, 500 экз.
3. Основы бухгалтерского учета (краткие)/К.Ю.Цыганков - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 152 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-9776-0361-4, 200 экз.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии кассир» и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит», «Экономика организации», « Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Правильность составления первичных документов, приходных и расходных ордеров, чеков, ведомостей, заполнения кассовой книги	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильность отражения в учете расчетов наличными и безналичными денежными средствами. Правильное оформление кассовых документов	Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Полнота и точность подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап. Правильность проведения физического подсчета имущества; Точность установления соответствия данных фактического наличии средств данным бухгалтерского учета	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Грамотное обоснование важности формирования информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Определение степени достоверности и актуальности информации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Регулярное представление обратной связь членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.

Разработчики:

_КИТП ВлГУ___ преподаватель _____Хайтанова М.М____
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

Рецензент (эксперт):

Владимирский техникум туризма Главный бухгалтер __Е.В.Пашкова
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)