

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.03.2022 09:45:36  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 25 » марта 2022 г

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

---

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

1 курс, семестр 2 / 2 курс

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Цель освоения профессионального модуля:**

– формирование у студентов комплексного представления об осуществлении кассовых операций на уровне среднего звена.

### **Основные задачи освоения профессионального модуля:**

- знать терминологию и сущность кассовых операций;
- уметь применять методику выполнения работ по профессии кассир;
- знать содержание нормативных документов, регламентирующих выполнение работ по профессии кассир;
- знать процедуру оформления бухгалтерской документации по учету кассовых операций;
- уметь оформлять сведения об учете кассовых операций хозяйствующего субъекта.

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих осваивается при изучении следующего междисциплинарного курса:

- МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир».

## **2. МЕСТО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Профессиональный модуль изучается на 1 курсе в 2 семестре (очное обучение), 2 курсе (заочное обучение).

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
<b>Общие компетенции</b>		<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b>ОК 1</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;</li> <li>- должностные обязанности, права и ответственность кассира;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимит кассы;</li> <li>- порядок составления кассовой отчётности.</li> </ul>
<b>ОК 2</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
<b>ОК 3</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
<b>ОК 4</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
<b>ОК 5</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
<b>ОК 6</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
<b>ОК 8</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
<b>ОК 9</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
<b>ОК 10</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

<b>ОК 11</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
<b>ПК 1.3</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления кассовых операций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании первичных документов принимать денежные средства в кассу;</li> <li>- на основании первичных документов выдавать денежные средства из кассы;</li> <li>- хранить денежные средства в кассе;</li> <li>- составлять отчет кассира;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр;</li> <li>- передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>- эксплуатировать вычислительную технику;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>

#### **4. ОБЪЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 122 часа

##### **4.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы:**

##### **4.1.1. Очная форма обучения:**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:** Семестр – 2, вид отчетности – квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр	2 семестр
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<b>122</b>	-	<b>122</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>70</b>	-	<b>70</b>
в том числе:		-	
Лекции (Л)	22	-	22
Практические занятия (ПЗ)	48	-	48
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	36		36
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>12</b>	-	<b>12</b>
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	12	-	12
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии кассир:** Семестр – 2, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр	2 семестр
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>86</b>	-	<b>86</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>70</b>	-	<b>70</b>
в том числе:		-	
Лекции (Л)	22	-	22
Практические занятия (ПЗ)	48	-	48
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-

Учебная практика	-		-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>12</b>	-	<b>12</b>
Курсовой проект (КП)	-	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-	-
Реферат (Р)	-	-	-
Эссе (Э)	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	12	-	12
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

#### 4.1.2. Заочная форма обучения:

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:** Курс - 2, вид отчетности – экзамен по модулю.

Вид учебной работы	Объем часов	
	всего	2курс
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<b>122</b>	<b>122</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	68	68
Учебная практика	36	36
Подготовка и сдача зачета	-	-

**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии кассир:** Курс - 2, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
--------------------	-------------	-------------

	всего	2курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>86</b>	<b>86</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
В т.ч экзамен по модулю	-	-
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>68</b>	<b>68</b>
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	6	6
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	62	62
Учебная практика	-	-
<b>Подготовка к экзамену</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Подготовка и сдача зачета	-	-

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 5.1. Содержание профессионального модуля, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов 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
<b>МДК.05.01</b> Выполнение работ по профессии «Кассир»				
<b>Тема 1.</b> Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1,2
	1	Тенденция развития кассовых операций в России. Нормативное регулирование осуществления кассовых операций. Правила организации работы кассы в организации		
	2	Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Работа с нормативными документами («Порядок ведения кассовых операций в РФ»).	2	
	2	Работа с нормативными документами («Порядок ведения кассовых операций в РФ»).	2	
	3.	Работа с нормативными документами («Порядок ведения кассовых операций в РФ»).	2	
	4	Оформление договора о материальной ответственности.	2	
	5	Оформление договора о материальной ответственности.	2	
<b>Тема 2.</b> Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	<b>Содержание учебного материала</b>		2	3
	1.	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований		2	
	Заполнение платежных требований		2	
	Решение ситуационных задач		2	
<b>Самостоятельная работа</b>		2		
Работа с положением ЦБ РФ				
<b>Тема 3.</b> Правила ведения кассовых операций и организация учета	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1,2
	1	Общие положения ведения учета кассовых операций.		
	2	Первичная документация по оформлению кассовых операций Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.		



	3	Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия.	2 2	
	<b>Практические занятия</b>			
	1.	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе	2	2
	2.	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе	2	
	3.	Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1	2	
	4.	Решение ситуационных задач	2	
	5.	Решение ситуационных задач	2	
	6.	Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П Составить схему обработки документов по учету кассовых операций		2	3
<b>Тема 4. Денежные и финансово-расчетные документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1	Понятие денежных документов, их виды. Требования к хранению денег и документов		1,2
	<b>Практические занятия</b> Оформление бланков строгой отчетности в кассе		2	2
	Оформление бланков строгой отчетности в кассе		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий по оформлению документов		2	3
<b>Тема 5. Получение и сдача наличных денежных средств в учреждения банков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Получение наличных денежных средств из банка Инкассация и сдача выручки в банк	2	1,2
	<b>Практические занятия</b> Оформление документов на получение денежных средств из банка. Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований. Оформление документов для сдачи денежных средств через инкассаторов. Решение ситуационных задач		2 2 2 2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий по оформлению документов.		2	3
	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
<b>Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</b>	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	<b>Практические занятия</b> Заполнение документов и проведение ревизии кассы		2	2
	Заполнение документов и проведение ревизии кассы		2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий по оформлению документов	2	3
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1,2
<b>Организация работы с ветхими купюрами и денежными знаками</b>	1. Организация работы с ветхими купюрами		
	2. Признаки платёжеспособности банкнот и монет.	2	
	<b>Практические занятия</b> Опись ветхих купюр Опись ветхих купюр	2 2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с нормативными документами	2	3
	<b>Дифференцированный зачет по МДК.05.01</b>		
<b>Консультации</b>	<b>Подготовка к экзамену по профессиональному модулю</b>	<b>4</b>	
	<b>Итого</b>	<b>86</b>	
<b>УП.05.01 Учебная практика по профессии «Каасир»</b>	<b>Виды работ:</b> 1. Изучить Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» 2. Ознакомиться с организацией кассовой работы на конкретном предприятии 3. Расчёт лимита кассы на предприятии 4. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям 5. Изучить порядок проведения ревизии кассы 6. Ознакомиться с работой пластиковыми картами 7. Технология заполнения учётных регистров 8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив	36	3
	<b>Квалификационный экзамен</b>		
	<b>Итого</b>	<b>122</b>	

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)

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов 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
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»				
Тема 1. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	<b>Самостоятельная работа</b>		10	
	1	Тенденция развития кассовых операций в России. Нормативное регулирование осуществления кассовых операций. Правила организации работы кассы в организации		3
	2	Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности		
Тема 2. Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	<b>Самостоятельная работа</b>		14	3
	1.	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов		
Тема 3. Правила ведения кассовых операций и организация учета	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1,2
	1	Общие положения ведения учета кассовых операций. Первичная документация по оформлению кассовых операций Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.		
	2	Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия.		
	<b>Практические занятия</b>		2	2
	1.	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе		
	2.	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе		
	3.	Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1		
	4	Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		8	3
Работа с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П Составить схему обработки документов по учету кассовых операций				
Тема 4.	<b>Содержание учебного материала</b>		2	

Денежные и финансово-расчетные документы	1	Понятие денежных документов, их виды. Требования к хранению денег и документов		1,2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по оформлению документов		8	3
Тема 5. Получение и сдача наличных денежных средств в учреждения банков	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Получение наличных денежных средств из банка Инкассация и сдача выручки в банк	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по оформлению документов.		10	3
Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение заданий по оформлению документов		10	3
Тема 7.	<b>Самостоятельная работа</b>		8	3
Организация работы с ветхими купюрами и денежными знаками	1. Организация работы с ветхими купюрами			
	2. Признаки платёжеспособности банкнот и монет.			
	<b>Дифференцированный зачет по МДК.05.01</b>			
УП.05.01 Учебная практика по профессии «Каасир»	<b>Виды работ:</b> 1. Изучить Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» 2. Ознакомиться с организацией кассовой работы на конкретном предприятии 3. Расчёт лимита кассы на предприятии 4. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям 5. Изучить порядок проведения ревизии кассы 6. Ознакомиться с работой пластиковыми картами 7. Технология заполнения учётных регистров 8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив		36	3
	<b>Квалификационный экзамен</b>			
	<b>Итого</b>		<b>122</b>	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

#### 6.1.1. Основная литература:

1. [Анциферова И. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2017. - 556 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93415>.
2. [Керимов, В. Э.](#) Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изм. и доп. - Электрон. текстовые дан. - : Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа:<https://e.lanbook.com/book/93442>. 3)
3. Макушина, Татьяна Николаевна. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Т. Н. Макушина, Ю. Ю. Газизьянова, Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. - Самара : РИЦ СГСХА, 2015. - 375 с. : нет. - URL: <https://lib.rucont.ru/efd/343423>
4. [Яроцкая, Е. В.](#) Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Яроцкая. - Смоленск : ФБГОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. - 95 с. - Режим доступа:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827>.

#### 6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2016. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учеб. для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2013. - 429 с.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для учреждений сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 399 с.
4. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. - 6-е. - : Дашков и К, 2016. - 688 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93377>
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2011. - 355 с.

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения профессионального модуля:

1. Сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания [sprbuh.systecs.ru](http://sprbuh.systecs.ru)

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Официальный сайт Правительства РФ - [www.government.ru](http://www.government.ru)
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru)
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

**6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:**

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

**7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Аудитория 233а	Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт. Технические средства обучения: мультимедиа проектор Optoma X302 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., телевизор LED 32 Samsung 1 шт, доска 3-х элементная меловая 1шт, учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.

		Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
2.	Аудитория 2276	<p>Специализированная мебель: комплект учебной мебели - 20 шт, трибуна 1 шт., стол преподавателя – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: интерактивная доска TS-4080L 1 шт., мультимедиа проектор Epson EMP-X5 1шт., ноутбук Asus P55VA 1шт., доска аудиторная ДЛ-32 1шт., учебно-наглядные пособия.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 2276.
3.	Аудитория 115	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 19 шт., стол преподавателя – 1 шт., лавочки - 19 шт., стул - 1 шт., кафедра - 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: доска меловая -1шт.</p>	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет основ предпринимательской деятельности № 115.
4.	Аудитория 303	<p>Специализированная мебель: Стол - 11 шт.; Стул - 11 шт. Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

		(электронной библиотеки); сканер CanoScan LIDE 110 - 2 шт.; Принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт.; Принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Mi- crosoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian Edition, Li- breOffice 6.3.3, Adobe Acro- bat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.	
--	--	---	--

## **8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и тестирования.

<b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основании первичных документов принимать денежные средства в кассу;</li> <li>- на основании первичных документов выдавать денежные средства из кассы;</li> <li>- хранить денежные средства в кассе;</li> <li>- составлять отчёт кассира;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр;</li> <li>- передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>- эксплуатировать вычислительную технику;</li> </ul>	экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий и учебной практики)
<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций);</li> <li>- должностные обязанности, права и ответственность кассира;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> </ul>	



- лимит кассы;  
- порядок составления кассовой отчетности.

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><b>ПК 1.3</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.</p>	<p>Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий) Промежуточная аттестация: МДК.05.01 – дифференцированный зачет УП.05.01 - зачет ПМ.05 – квалификационный экзамен</p>
<p><b>ОК.01</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Активность, инициативность обучающегося в процессе освоения программы модуля; Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках по бухгалтерскому учету, олимпиадах и т.п.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК.02</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Результативность организации собственной деятельности для выполнения профессиональных задач; Точность подбора критериев и показателей оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК.03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Обоснованность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

<p style="text-align: center;"><b>ОК.04</b></p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p> <p>Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;</p> <p>Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОК.05</b></p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОК.06</b></p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности;</p> <p>Адекватность решения ситуационных задач, возникающих в ходе военных сборов, полученным профессиональным знаниям и компетенциям</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОК.07</b></p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОК.08</b></p> <p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Адекватность самоанализа собственной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p style="text-align: center;"><b>ОК.09</b></p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Результативность использования различных информационных источников;</p> <p>Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>Аргументированность оцен-</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	ки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	
<p><b>ОК.10</b>  Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
<p><b>ОК.11</b>  Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Результативность внеаудиторной самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;  Адекватность самоанализа собственной деятельности и деятельности членов команды;  Верность выбора способов коррекции результатов деятельности</p>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составил:



*(подпись)*

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих  
*(должность, И.О. Фамилия)*

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин протокол № 7 от «14» марта 2022 г.

Председатель ПЦК



*(подпись)*

И.В. Юдина

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:



*(подпись)*

Н.И. Емельянов  
*(И.О. Фамилия)*