

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.03.2022 09:56:46  
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.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ**  
**ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

---

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 3 / 3 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 38.02.04 Коммерция (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

Профессиональный модуль ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих осваивается при изучении следующего междисциплинарного курса:

- МДК.04.01 Организация деятельности кассира.

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

Профессиональный модуль ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Профессиональный модуль изучается на 2 курсе в 3 семестре (очное обучение), 3 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>	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<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>	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
<b>ОК 3</b>	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
<b>ОК 4</b>	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
<b>ОК 5</b>	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
<b>ОК 6</b>	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
<b>ОК 7</b>	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
<b>ОК 8</b>	Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.	
<b>ОК 9</b>	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.	
<b>ОК 10</b>	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	

ОК 11	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные	
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.	
	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
ПК 1.3	Принимать товары по количеству и качеству.	<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 81 час

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

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

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:** Семестр – 3, вид отчетности – экзамен, квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	3 семестр
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>	<b>81</b>	<b>81</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	36	36
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Учебная практика	36	36
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>27</b>	<b>27</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.)		
<b>Консультации</b>		
Подготовка и сдача зачета	-	-

**МДК.05.01 Выполнение работ по профессии кассир:** Курс-3, вид отчетности - экзамен, квалификационный экзамен. **Заочная форма обучения:**

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	3 курс
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>81</b>	<b>81</b>
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	-	-

Учебная практика	36	36
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>69</b>	<b>69</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.)		-
<b>Консультации</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			3	4
<b>МДК.04.01 Организация деятельности кассира</b>				
<b>Тема 1. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Тенденция развития кассовых операций в России. Нормативное регулирование осуществления кассовых операций. Правила организации работы кассы в организации	2	1,2
	2	Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	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	1,2
<b>Тема 2. Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований		2	3
	Заполнение платежных требований		2	
	Решение ситуационных задач		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>			
	Работа с положением ЦБ РФ		2	
<b>Тема 3. Правила ведения кассовых операций и организация учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Общие положения ведения учета кассовых операций.		1,2
	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.	2	

	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	
	2. Признаки платёжеспособности банкнот и монет.		
	<b>Практические занятия</b> Опись ветхих купюр Опись ветхих купюр		2
	<b>Самостоятельная работа</b> Работа с нормативными документами	2	3
	<b>Экзамен</b>		
<b>Консультации</b>	<b>Подготовка к экзамену по профессиональному модулю</b>		
	<b>Итого</b>	<b>81</b>	
<b>УП.04.01</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>		

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.04.01 Организация деятельности кассира				
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.	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	
<b>Самостоятельная работа</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		8	3	
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>ИТОГО</b>		<b>81</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		<b>36</b>	3
	<b>Квалификационный экзамен</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)



- 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 Принимать товары по количеству и качеству.</b></p>	<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>	<p>Текущая аттестация: экспертная оценка деятельности (в ходе проведения практических занятий)</p> <p>Промежуточная аттестация: МДК.05.01 – дифференцированный зачет УП.05.01 - зачет ПМ.05 – квалификационный экзамен</p>

<p><b>ОК 1</b>  <b>Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b></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 2</b>  <b>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b></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 3</b>  <b>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b></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><b>ОК 4</b>  <b>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b></p>	<p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;  Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде;  Результативность взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 5</b>  <b>Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b></p>	<p>Нахождение и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;  Демонстрация навыков использования различных источников, включая электронные</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 6</b>  <b>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b></p>	<p>Участие в мероприятиях военно-патриотической, спортивной направленности;  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><b>ОК 7</b></p> <p><b>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b></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><b>ОК 8</b></p> <p><b>Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.</b></p>	<p>Адекватность самоанализа собственной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 9</b></p> <p><b>Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.</b></p>	<p>Результативность использования различных информационных источников; Правильность выбора методов и способов анализа с использованием информационно-коммуникационных технологий; Аргументированность оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 10</b></p> <p><b>Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</b></p>	<p>Систематическое изучение нормативных источников, периодических изданий, электронных ресурсов в области профессиональной деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p><b>ОК 11</b></p> <p><b>Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные</b></p> <p><b>ОК 12</b> <b>Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.</b></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>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (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  И.В. Юдина  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:  Н.И. Емельянов  
(подпись) (И.О. Фамилия)