

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.03.2024 18:26:34
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

«_29_» марта 2024 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

2 курс, семестр 4 / 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 2 курсе в 4 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
	Общие компетенции	В области знания и понимания (А)
ОК 01	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Знать: - (нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; - должностные обязанности, права и ответственность кассира; - формы кассовых и банковских документов; - правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимит кассы; - порядок составления кассовой отчётности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
	Профессиональные компетенции	В области интеллектуальных навыков (В)
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	иметь практический опыт: - осуществления кассовых операций. Уметь: - на основании первичных документов принимать денежные средства в кассу; - на основании первичных документов выдавать денежные средства из кассы; - хранить денежные средства в кассе; - составлять отчёт кассира; - составлять описи ветхих купюр; - передавать денежные средства инкассаторам; - эксплуатировать вычислительную технику; знать: - 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.
--	--	--

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 156 часов

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 – 4, вид отчетности – квалификационный экзамен.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	3 семестр	4 семестр
Общая трудоемкость профессионального модуля	156	-	156
Обязательная учебная нагрузка (всего)	108	-	108
в том числе:		-	
Лекции (Л)	54	-	54
Практические занятия (ПЗ)	48	-	48
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Учебная практика	36		36
Самостоятельная работа:	12	-	12
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.)			
Консультации			
Подготовка и сдача зачета	-	-	-

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии кассир: Семестр – 4, вид отчетности – дифференцированный зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	70	70
в том числе:		
Лекции (Л)	22	22
Практические занятия (ПЗ)	48	48
Лабораторные работы (ЛР)	-	-

Учебная практика	-	-
Самостоятельная работа:	12	12
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.)		
Консультации		
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
Общая трудоемкость профессионального модуля	156	156
Обязательная учебная нагрузка (всего)	18	18
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	68	68
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.)		
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
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Обязательная учебная нагрузка (всего)	18	18
в том числе:		
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Промежуточная аттестация	-	-
В т.ч экзамен по модулю	-	-
Самостоятельная работа:	90	90
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.)		
Учебная практика	-	-
Подготовка к экзамену	-	-
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) <i>(если предусмотрены)</i>		Объем часов
1	2		3
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 1. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	Содержание учебного материала		
	1	Тенденция развития кассовых операций в России. Нормативное регулирование осуществления кассовых операций. Правила организации работы кассы в организации	2
	2	Понятие о материальной ответственности. Документальное оформление материальной ответственности	2
	Практические занятия		
	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
Тема 2. Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	Содержание учебного материала		
	1.	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов. Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов	2
	Практические занятия		2
	Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований		
	Заполнение платежных требований		2
	Решение ситуационных задач		2
	Самостоятельная работа		2
	Работа с положением ЦБ РФ		
Тема 3. Правила ведения	Содержание учебного материала		
	1	Общие положения ведения учета кассовых операций.	

кассовых операций и организация учета	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
	Практические занятия		
	1.	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе	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
	Самостоятельная работа обучающихся 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
Тема 4. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие денежных документов, их виды. Требования к хранению денег и документов	
	Практические занятия Оформление бланков строгой отчетности в кассе		2
	Оформление бланков строгой отчетности в кассе		2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по оформлению документов		2
Тема 5. Получение и сдача наличных денежных средств в учреждения банков	Содержание учебного материала		
	1	Получение наличных денежных средств из банка Инкассация и сдача выручки в банк	2
	Практические занятия 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
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по оформлению документов.		2
	Содержание учебного материала		
Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2

кассовой работы.	Практические занятия Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2
	Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение заданий по оформлению документов	2
Тема 7.	Содержание учебного материала	2
Организация работы с ветхими купюрами и денежными знаками	1. Организация работы с ветхими купюрами	2
	2. Признаки платёжеспособности банкнот и монет.	
	Практические занятия Опись ветхих купюр Опись ветхих купюр	2 2
	Самостоятельная работа Работа с нормативными документами	2
	Дифференцированный зачет по МДК.05.01	
Консультации	Подготовка к экзамену по профессиональному модулю	4
	Итого	108
УП.05.01 Учебная практика по профессии «Кассир»	Виды работ: 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	48
	Квалификационный экзамен	
	Итого	156

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	
1	2		3	
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»				
Тема 1. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	Самостоятельная работа		10	
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			
Тема 2. Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	Самостоятельная работа		14	
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	Содержание учебного материала		2 2 2 2 2 8	
	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.		
	Практические занятия			
	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		
Самостоятельная работа				
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. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие денежных документов, их виды. Требования к хранению денег и документов	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по оформлению документов		8
Тема 5. Получение и сдача наличных денежных средств в учреждения банков	Содержание учебного материала		2
	1	Получение наличных денежных средств из банка Инкассация и сдача выручки в банк	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по оформлению документов.		10
Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	Содержание учебного материала		2
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	Самостоятельная работа Выполнение заданий по оформлению документов		10
Тема 7.	Самостоятельная работа		8
Организация работы с ветхими купюрами и денежными знаками	1. Организация работы с ветхими купюрами		
	2. Признаки платёжеспособности банкнот и монет.		
	Дифференцированный зачет по МДК.05.01		
УП.05.01 Учебная практика по профессии «Каассир»	Виды работ: 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
	Квалификационный экзамен		

	Итого	156
--	--------------	------------

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
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru

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

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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав И-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
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	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 35 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья - 71 шт., трибуна 1 шт.</p> <p>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.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, Kaspersky Business Space Security Russian</p>	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / Кабинет финансов, денежного обращения и кредита № 233а.</p>

		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 123	<p>Специализированная мебель: Зал №1: столы - 46 шт., стулья - 79 шт. Зал №2: столы - 6 шт., стол угловой - 4 шт., стулья - 17 шт. Зал №3: стулья -50 шт., столы - 28 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД,ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 21 шт., системный блок - 2 шт., системный блок DNS - 1 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Laser Jet P 2055 - 2 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEVOX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 1 шт., сканер - 1 шт., проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 11 шт., мониторы LG - 2 шт., системный блок In Win - 12 шт., системный блок - 1 шт., принтер HP Laser Jet</p>	Аудитория для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

		P2055. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.	
--	--	---	--

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.

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

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 align="center">ПК 1.3</p> <p>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)</p> <p>Промежуточная аттестация: МДК.05.01 – дифференцированный зачет УП.05.01 - зачет ПМ.05 – квалификационный экзамен</p>
<p align="center">ОК.01</p> <p>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 align="center">ОК.02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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>

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 № 8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК

(подпись)



Т.С.Бирюкова