МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
МО торговых групп
Протокол №1 от «30» 08 2016 г.
Руководитель МО _____

Утверждаю
директор техникума
_____ И.П. Новикова
«30» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев
На базе среднего общего образования
Уровень подготовки: базовый

2016

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 выполнение работ по профессии «Кассир» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 832 (зарегистрировано в Минюсте РФ 19 августа 2014 г. N 33638).

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчик:

- Ишманова Татьяна Геннадьевна, преподаватель

Согласовано

Директор ООО «Проминвест» _____ (Е.Н. Ахтулов)

«05» сентября 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующими профессиональными компетенциями:

ПК 5.1 Организовывать рабочее место кассира с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих сохранность денежных средств и ценных бумаг и техники безопасности при работе с ПК

ПК 5.2 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг

ПК 5.3 Оформлять денежные документы

ПК 5.4 Вести кассовую книгу

ПК 5.5 Составлять кассовую отчетность, сверять фактическое наличие денежных средств и ценных бумаг с учетными данными

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии основного общего образования или среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения кассовых операций;
- составления отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;
- оформлять денежные документы;
- вести кассовую книгу
- определять результаты хозяйственной деятельности по наличному денежному обращению за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

знать:

- Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для учреждения, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях с наличными денежными средствами организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
всего **90** часа, в том числе:
максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;
самостоятельной работы обучающегося **18** часов;
производственной практики **36** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Выполнение работ по профессии «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Организовывать рабочее место кассира с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих сохранность денежных средств и ценных бумаг и техники безопасности при работе с ПК
ПК 5.2	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг
ПК 5.3	Оформлять денежные документы
ПК 5.4	Вести кассовую книгу
ПК 5.5	Составлять кассовую отчетность, сверять фактическое наличие денежных средств и ценных бумаг с учетными данными
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

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

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	**Раздел 1.** Учет наличных денежных средств	**44**	**10**	22		**12**			
ПК 5.5	**Раздел 2.** Проведение и выявление результатов инвентаризации наличных денег	**10**	**2**	2		**6**			
	Производственная практика, (по профилю специальности),								**36**
	Всего:	**54**	**12**	24		**18**			**36**

3.2. Содержание профессионального модуля: ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Учет наличных денежных средств		**44**	
Тема 1.1. Порядок ведения кассовых операций	**Содержание**	**10**	*1*
	Порядок ведения кассовых операций		
	Прием и выдача наличных денежных средств		
	Ведение кассовой книги		
	Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России		
	Лимит кассы. Порядок расчетов наличными денежными средствами		
	Порядок оформления приходного кассового ордера и расходного кассового ордера		
	Платежная ведомость		
	Авансовый отчет		
	Оформление операций по кассе		
	Составление бухгалтерского регистра		
	Операционные кассы. Книга кассира-операциониста		
	Сдача торговой выручки в банк. Препроводительная ведомость		
	Практические занятия	**22**	*2,3*
	Определение лимита кассы		
	Отражение в учете поступления наличных денежных средств		
	Отражение в учете списания наличных денежных средств		
	Определение подлинности и платежеспособности банкнот и монет Банка России		
	Сдача выручки в банк		
	Заполнение книги кассира-операциониста		
	Составление платежной ведомости		
	Составление авансового отчета		
	Составление отчета кассира		
	Составление учетного регистра		
	Работа в программе 1С:Бухгалтерия по учету наличных денежных средств		
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 05		**12**	

Решение сквозной задачи по учету кассовых операций			
Раздел 2. Проведение и выявление результатов инвентаризации наличных денег		**48**	
Тема 2.1 Контроль кассовой дисциплины	**Содержание**	2	*1-2*
	Соблюдение кассовой дисциплины		
	Ревизия кассы		
	Практические занятия	2	*2,3*
	Документальное оформление ревизии кассы Отражение результатов ревизии в учете		
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ 05 Проведение внутреннего аудита кассовых операций		**6**	
Производственная практика (практика по профилю специальности)		**36**	
Виды работ			
Прием наличных денежных средств			
Выдача наличных денежных средств			
Отчетность кассира			
Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций			
Особенности учета денежных средств в иностранной валюте и денежных документов			
Всего		**90**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета Учебный кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учет»:

- учебная мебель;
- наглядные пособия;
- компьютеры,
- нетбуки;
- принтер,
- сканер,
- модем (спутниковая система),
- проектор,
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С: Бухгалтерия),
- комплект учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Принят ГД ФС РФ 20.12.2001) (ред. от 16.05.2008).
2. Гражданский кодекс Российской федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994)
2. Налоговый кодекс Российской федерации
3. Положение Центрального банка о «Порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации» от 12.10. 2011 года № 373-П (Положение ЦБ РФ № 373-П от 12.10.2011).
4. Положение Банка России от 24.04.2008 г. N 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкций по его применению».
6. Постановление от 18 августа 1998г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
7. Положение «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ» (в ред. Указаний ЦБ РФ от 22.01.1999 N 488-У, от 31.10.2002 N 1201-У).
8. Федеральный закон от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
9. Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» ПБУ 1/98

13. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждённый Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н
14. статья 34 Федерального закона от 10.07.2002 года №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»).
15. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 5 января 1998 года №14-П;
16. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя".
17. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000 № 36) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
18. Инструкция по охране труда при работе в кабинете информатики ИОТ - 014 – 2001
19. Бабаев Ю.А., Комиссарова И.П., Бородин В.А. Бухгалтерский учёт.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015, - 597с
20. Бакаев А.С. Бухгалтерский учет. – М.: Бухгалтерский учет, 2016.-719с.
21. Голубева Н.В Бухгалтерский финансовый учет. - Екатеринбург: Изд-во УМЦ УПИ, 2016.-196с.
22. Камышанов П.И Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Омега-Л, 2016. - 591с.
23. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА – М, 2016. – 592с.
24. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учёт. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2016. – 496 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – сайт Минфина РФ
2. www.nalog.ru – сайт Федеральной налоговой службы РФ
3. www.garant.ru – сайт СПС Гарант
4. www.consultant.ru – сайт СПС КонсультантПлюс

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Перед началом обучения учащиеся знакомятся с общей структурой модуля, его контрольными показателями и контрольными точками. На основании контрольных точек составляется сводный оценочный лист, а также индивидуальные оценочные листы, которые хранятся в Портфолио учащихся. В образовательном процессе кроме традиционных методов обучения используются технология проблемного обучения, метод проектов и др. инновационные технологии, основанные на деятельностном подходе. Обязательным требованием для освоения модуля является учебная и производственная практика. Весь образовательный процесс сопровождает личностно- ориентированный подход, где большое значение уделяется самостоятельной работе учащихся, а также групповым и индивидуальным консультациям педагога. Изучению модуля должно предшествовать изучение таких дисциплин, как математика, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, аудит, статистика, финансы, денежное обращение и кредит и основы бухгалтерского учета

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам соответствующему специальности «Экономика и бухгалтерский учет» является:

- наличие высшего профессионального образования;
- дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагог с опытом работы кассиром.

Преподаватели проходят курсы повышения квалификации 1 раз в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Экспертная оценка портфолио
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Экспертная оценка выполнения практического задания по документальному отражению в учете кассовых операций
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка выполнения практического задания по документальному отражению в учете кассовых операций и портфолио
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертная оценка портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка выполнения практического задания по документальному отражению в учете кассовых операций
профессиональные компетенции	
5.1ПК 5.1 Организовывать рабочее место кассира с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих сохранность денежных средств и ценных бумаг и техники безопасности при работе с ПК	Экспертная оценка выполнения практического задания по документальному отражению в учете кассовых операций
ПК 5.2 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг	
ПК 5.3 Оформлять денежные документы	

ПК 5.4 Вести кассовую книгу	
ПК 5.5 Составлять кассовую отчетность, сверять фактическое наличие денежных средств и ценных бумаг с учетными данными	