

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Колледж транспорта и сервиса»
г. Сухиничи

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

23369 КАССИР.

профессионального цикла

основной профессиональной образовательной программы

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупнённую группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация – разработчик рабочей программы Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж транспорта и сервиса» г. Сухиничи

Разработчик: преподаватель спецдисциплин Л.В.Потапова.

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ:

Предметной (цикловой) комиссии

Зам. директора по УПР

Специальных дисциплин

_____ Атаев Б.Б.

Протокол № _____

« _____ » _____ 2016 год

От « ___ » _____ 2016г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

_____ Л.В. Потапова

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по должности служащего 2369 Кассир

1.1 Область применения программы.

Программа профессионального модуля (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФЫГОС по специальности СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупнённую группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего 2369 Кассир в соответствии с профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовке) работников в области экономики и управления

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:

1. Иметь практический опыт:

-выполнения работ по должности служащего «Кассир»;

Уметь:

-применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов;

-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; -соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; -обеспечивать сохранность денежных средств;

-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

-осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

-вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

передавать денежные средства инкассаторам;

-составлять кассовую отчетность;

-составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их

передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

-осуществлять наличные расчеты в условленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

-принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

-соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

Знать:

-постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

-формы кассовых и банковских документов;

-правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

-лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

-правила обеспечения сохранности денежных средств;

-правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами,

оформлять соответствующие документы;

-порядок ведения кассовой книги;

-правила передачи денежных средств инкассаторам;

-порядок составления кассовой отчетности;

-порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

-трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего - 142 часов, в том числе:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 106 часа, включая

Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 71– часов,

Самостоятельной работы обучающегося - 35 часов;

Производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Результатом освоения профессионального модуля является освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации, в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
ПК 5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, часов	Объём времени, отведенный на освоение МДК		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося	Учебная	Производственная (по профилю специальности), часов
ПК 5.1.-5.3.	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	106	71	35	-	36
	Производственная практика (по профилю специальности)	36				
	Всего:	142	71	35		36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)	Объём часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации.			
МДК 05.01. Выполнение работ по специальности служащего 23369 Кассир.			
Тема 1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами	Содержание	20	2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, назначение и сущность кассовых операций о Операции с ценными бумагами. 2. Операции с денежными средствами. Приход. Расход. 3. Документальное оформление кассовых операций с денежными средствами. 4. Банковские операции с наличными деньгами. 		

	<ul style="list-style-type: none"> 5. Документальное оформление банковских операций с наличными деньгами 6. Осуществление операций с ценными бумагами. 7. Документальное оформление операций с ценными бумагами. 8. Бланки строгой отчётности. 9. Хранение денежных средств. Оборудование. Сигнализация. Охрана. Сопровождение. 10. Ревизия кассы. 		
	Практически работа	13	
	Заполнение бланков первичной документации по кассовым операциям		
Тема 2. Проведение кассовых операций в иностранной валюте	Содержание	8	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Понятие и сущность операций с иностранной валютой. 2. Документирование операций в иностранной валюте 3. Банковские операции с наличной иностранной валютой. 4. Документирование банковских операций с наличной иностранной валютой. 		
	Практическая работа	12	
	Заполнение бланков документации по операциям с иностранной валютой		
Тема 3. Учёт кассовых операций	Содержание	8	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Кассовая книга. Назначение и особенности ведения. 2. Порядок заполнения регистра аналитического учёта. 3. Инкассация. Понятие. Назначение и порядок осуществления. 4. Документальное оформление инкассации. 		
	Практическая работа		
	Заполнение кассовой книги и документации по оформлению факта инкассации денежных средств и средств в иностранной валюте		
	Самостоятельная работа:	35	
	<p>Работа с конспектами. Работа с учебной литературой. Выполнение практических заданий. Подготовка сообщений.</p>		
	Производственная практика:		
	1. Порядок организации кассы на предприятии;		

	<ol style="list-style-type: none">2. Нормативная документация по ведению кассовых операций3. Методика ведения кассовых операций.4. Документальное оформление5. Ревизия кассы.6. Инкассация ценностей.		
--	---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

- учебного кабинета
- комплект бланков унифицированных форм первичной и сводной документации
- комплекты планов счетов
- комплектов балансов
- комплект форм учётных регистров

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

1.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Федеральный закон РФ от 21.11.1996 № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями.
2. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности с инструкциями по применению;
3. Программа реформирования бухгалтерского учёта
4. ПБУ1/2008, ПБУ 2/2008 , ПБУ3/2006, ПБУ4/99, ПБУ5/01, ПБУ6/01, ПБУ7/98, ПБУ9/99, ПБУ10/99, ПБУ11/08, ПБУ12/00, ПБУ13/00, ПБУ14/07, ПБУ15/07, ПБУ16/02, ПБУ17/02, ПБУ18/02, ПБУ19/02, ПБУ20/03, ПБУ 21/08,
5. Унифицированные формы первичной учётной документации, утвержденных приказом Минфина от 30.10.1997 №71а
6. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учёт. Учебник. М.: Форум. 2007г.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебник. М.: ИНФРА-М, 2011 г.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2011

Дополнительная литература:

Журналы «Бухгалтерский учёт»

Козлова Е.П. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учёта по новому учетному плану. М.: АКАДЕМИЯ, 2011 г.

1.3. Общие требования к организации образовательного процесса:

Занятия проходят в учебных кабинетах и лабораториях, оснащённых необходимым учебным, методическим, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний обучающихся, ИКТ.

Консультационная помощь обучающимся оказывается в индивидуальных и групповых формах, пропорционально количеству часов.

1.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля.

Для проведения практических занятий – дипломированные специалисты преподаватели.

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

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

Результаты (основные ПК)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля
<p>Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.</p>	<p>-применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов касающихся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>-соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; -соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; -обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>-получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>-осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам.</p> <p>Зачёт по производственной практике</p> <p>Экзамен по МДК</p> <p>Экзамен по ПК</p>
<p>Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p>	<p>-вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p>	<p>Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам.</p> <p>Зачёт по производственной практике</p> <p>Экзамен по МДК</p>

		Экзамен по ПК
Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	-правила передачи денежных средств инкассаторам -передавать денежные средства инкассаторам;	Текущий контроль в форме: опроса, защиты практических занятий, контрольных работ по темам. Зачёт по производственной практике Экзамен по МДК Экзамен по ПК
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решать стандартные и нестандартные задачи	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск и работа с источниками информации	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Использовать информационно-коммуникационные технологии для	Работа на ПК с комплексами программ специального назначения	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях

совершенство на профессиональ ной деятельности.		
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективно взаимодействовать, выполнять коллективные задания	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций	Наблюдение и оценка; Участие в конкурсах Мониторинг, Рейтинг Наблюдение и оценка на практических занятиях