


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский университет дизайна и технологий»
(ОМУДТ)
Колледж «Ориентир»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР


А.С. Полинский

«01» августа 2016 г.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по профессии ОК 016-94 23369 Кассир

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Омск 2016 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация разработчик:

ОмУДТ, Колледж «Ориентир»

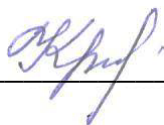
Разработчики:

Махотина А.В., преподаватель

Рабочая программа рекомендована педагогическим советом Колледжа
Протокол № 6 от «28» января 2016 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена представителями профессиональной сферы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Главный бухгалтер
ООО «СМУ-5»



_____ Краева Ольга Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Выполнение работ по должности «Кассир»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 **Выполнение работ по профессии ОК 016-94 23369 Кассир** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций.

ПК 5.2 Открывать расчетные и другие счета в банках.

ПК 5.3 Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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:

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

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;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 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;
- основы организации труда.

1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальная нагрузка обучающихся всего – 177 часов, в том числе:

для очной формы:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

для заочной формы обучения:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;
самостоятельной работы обучающегося 139 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля обучающиеся должны обладать общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций
ПК 5.2	Открывать расчетные и другие счета в банках
ПК 5.3	Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональной компетенции	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов), очная/заочная форма обучения			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
	ПМ.03 Выполнение работ по профессии ОК 016-94 23369 Кассир						
ПК 5.1, 5.2	Раздел 1 Денежные и финансово-расчетные документы	12	6	2	6		
ПК 5.1, 5.2	Раздел 2 Безналичные формы расчетов	14	8	4	6		
ПК 5.1, 5.3, 5.4	Раздел 3 Правила ведения кассовых операций и организация учета	30	24	12	6		
ПК 5.1, 5.3, 5.4	Раздел 4 Учет операций по расчетному счету	16	8	6	8		
ПК 5.1, 5.3, 5.4	Раздел 5 Учет операций на прочих счетах в банке	18	10	8	8		
ПК 5.1, 5.4	Раздел 6 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	30	22	12	8		
ПК 5.1, 5.3, 5.4	Раздел 7. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	28	20	10	8		
ПК 5.1, 5.3, 5.4	Раздел 8. Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ	29	20	10	9		
	Учебная практика, часов	36				36	
	Производственная практика, часов	36					36
	Всего	177	118/38	64/10	59/139	36	36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Уровень освоения
		очно	заочно	
МДК.05.01 Ведение кассовых операций				
Раздел 1 ПМ МДК 05.01 Денежные и финансово-расчетные документы		12	12	1,3
	Содержание:		2	
1	Порядок оформления, принципы составления и структура денежных и финансово-расчетных документов	2		1
2	Обязательные реквизиты, бланки для оформления денежных и финансово-расчетных документов	2		
Практическая работа № 1			2	
1	Составление документов (платежных поручений, ПКО и РКО, счетов-фактур, авансовых отчетов)	2		2
Самостоятельная работа обучающихся № 1				
1	Работа с нормативными документами по учету денежных средств	6	8	3
Раздел 2 ПМ МДК 05.01 Безналичные формы расчетов		14	14	2,3
	Содержание:		2	
1	Основные формы безналичных расчетов и их характеристика	4		1
Практическая работа № 2			2	
1	Заполнение объявления на взнос наличными, платежных требований	2		2
2	Заполнение денежных чеков, заявлений на аккредитив	2		
Самостоятельная работа обучающихся № 2				
1	Работа с положением ЦБ РФ «О безналичных расчетах»	6	10	3
Раздел 3 ПМ МДК 05.01 Правила ведения кассовых операций и организация учета		30	30	2,3
	Содержание:		4	
1	Общие положения ведения учета кассовых операций	2		1
2	Первичная документация по оформлению кассовых операций	2		

3	Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе	2		
4	Порядок ведения кассовой книги и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2		
5	Учет кассовых операций в бухгалтерии предприятия	4		
Практическая работа № 3			2	
1	Заполнение первичных документов по движению денежных средств в кассе	6		2
2	Записи в кассовую книгу и в журнал-ордер № 1 и в ведомость № 1	6		
Самостоятельная работа обучающихся № 3			24	
1	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	2		3
2	Составить схему обработки документов по учету кассовых операций	4		
Раздел 4 ПМ МДК 05.01 Учет операций по расчетному счету		14	14	2,3
Содержание:			2	
1	Общие положения по учету денежных средств на расчетных счетах в банке. Порядок открытия расчетных счетов в банке. Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке	2		1
Практическая работа № 4			2	
1	Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке	2		2
2	Составление расшифровок по движению денежных средств на расчетных счетах в банке	2		
Самостоятельная работа обучающихся № 4			10	
1	Составить схему обработки денежных средств на расчетном счете	4		3
2	Заполнение первичных документов по движению денежных средств на расчетных счетах в банке	4		
Раздел 5 ПМ МДК 05.01 Учет денежных средств на прочих счетах в банке		18	18	1,3
Содержание		2	2	1
1	Учет операций: в иностранной валюте, по специальным счетам, переводов в пути			
Практическая работа № 5			2	
1	Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на валютных счетах	2		2
2	Решение производственных ситуаций по учету денежных средств на специальных счетах	2		
3	Решение производственных ситуаций по учету переводов в пути	4		

	Самостоятельная работа обучающихся № 5			14	
1	Составление конспекта «Этика профессионального поведения кассира и ревизия кассы»		4		3
2	Работа с нормативными документами		4		
Раздел 6 ПМ МДК 05.01 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.			30	30	2,3
	Содержание				
1	Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном счете, на прочих счетах в банке		10	4	1
	Практическая работа № 6				
1	Составление акта инвентаризации кассовой наличности		6		2
2	Решение производственных ситуаций		6		
	Самостоятельная работа обучающихся № 6			26	
1	Составление графика инвентаризационной проверки учета денежных средств		4		3
2	Составление теста по проверке кассовых операций		4		
Раздел 7 ПМ МДК 05.01 Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег.			28	28	2,3
	Содержание				
1	Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег		10	4	1
	Практическая работа № 7			2	
1	Составление документов для инкассации		4		2
2	Решение производственных ситуаций		6		
	Самостоятельная работа обучающихся № 7				
1	Заключение договора инкассационных услуг банка		8	22	3
Раздел 8 ПМ МДК 05.01 Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ			29	29	2,3
	Содержание				
1	Обслуживание покупателей		4	2	1
2	Эксплуатация ККТ		6	4	1
	Практическая работа № 8				
1	Составление документов использования ККТ		4		2
2	Решение производственных ситуаций		6		
	Самостоятельная работа обучающихся № 8				
1	Заключение договора по обслуживанию ККТ		9	23	3
Всего:			177	177	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает:

1. Наличие учебного кабинета;
2. Наличие учебно-методического комплекса:
 - методические рекомендации для студентов по организации и проведению практических работ;
 - методические рекомендации для студентов по внеаудиторной самостоятельной работе;
 - контрольно – измерительные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Наличие технических средств обучения:
 - калькуляторы;
 - учебно – наглядные пособия.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402 – ФЗ – М.: Юрайт - М, 2011. – 20 с.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ от 29.07.98г. №34-н. (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 № 107н, от 24.03.2000 № 31н, от 18.09.2006 № 116н, [от 26.03.2007 № 26н](#), с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 № ГКПИ 00-645), – М.: Юрайт - М, 2007. – 18 с.
3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2001 г. № 94 – н, - М.: ИКФ Омега – Л, 2011. – 180 с.
4. Российские стандарты бухгалтерского учета. Положения по бухгалтерскому учету. - М.: ИКФ Омега – Л, 2014. – 240 с.
5. Положение 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.
6. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет», ИНФРА – М, 2007г.- 640 с.
7. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве (12-е изд.), 336 стр М: АБАК – 2014 г.
8. Методические указания по инвентаризации имущества. – М: Финансы и статистика, 2014. – 130 с.

Дополнительные источники:

1. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты. Гусева Т.М., Шейна Т.Н. «Финансы и статистика», 2012 г. – М: ЮНИТИ. – 476 с

2. Основы бухгалтерского учета. Конспект лекций. Онанесян А.А., Печерская Г.А.: М. «Издательство ПРИОР», 2013 г. - 608 с.
3. Журнал «Главбух», «Консультант бухгалтера», «Налоги и бухгалтерский учет».
4. Нормативные акты для бухгалтера: М., «Главбух».
5. Альбом форм унифицированных документов.

Интернет ресурсы:

<http://www.buhgalt.ru/>, <http://www.buhonline.ru/>, <http://www.buhonline.ru/>, <http://otherrefrats.allbest.ru/> и др.

Автоматизированные программы: «1С: Бухгалтерии 8.3», «Консультант Плюс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬ ДЕЙТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций	<p>Соблюдение порядка ведения кассовых операций в соответствии 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • скорость составления кассовых документов; • заполнение первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; • проверка наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; • прием первичных унифицированных бухгалтерских документы на любых видах носителей; • проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; <p>- соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</p>	<p>- экспертная оценка выполнения практических работ;</p> <p>- диф. зачет по учебной практике;</p> <p>- экзамен (квалификационный):</p> <p>формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов</p>
ПК 5.2 Открывать расчетные и другие счета в банках	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; • заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; <p>соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>	<p>- защита практических работ;</p> <p>- решение и анализ задач:</p> <p>формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов</p>
ПК 5.3 Вести учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение порядка обработки кассовых отчетов и выписок банка; • соблюдение порядка ведения кассовой книги; • заполнение кассовой книги; • отражение кассовых и банковских операций в регистрах бухгалтерского учета ; 	<p>- экспертная оценка выполнения практических работ;</p> <p>- диф. зачет по учебной практике;</p> <p>- экзамен (квалификационный):</p> <p>формализованное наблюдение и</p>

		экспертная оценка заполненных документов
ПК 5.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. • Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств в соответствии с Планом счетов финансово - хозяйственной деятельности и Инструкцией по его применению. 	- экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - экзамен (квалификационный): формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов

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 (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	целесообразный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	владение методами анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; адекватное оценивание последствий принятых решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности в</p>	<p>использование программ автоматизации бухгалтерского учета при выполнении кассовых операций; корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>продуктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; целесообразный выбор и применение методов и способов профессионального самообразования</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности в</p>	<p>информированность по инновациям в области выполнения работ по должности Кассир</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.</p>