

Приложение 35

**К ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЕ (ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО  
с работодателем

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора

\_\_\_\_\_ М.В. Русских

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАС-  
СИР»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПО ОТРАСЛЯМ**

Орлов, 2022 г

Рабочая программа профессионального модуля  
составлена на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по  
специальности среднего профессионального  
образования 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация-разработчик:** Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

**Составитель:**

Лысова Галина Аркадьевна - преподаватель КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

**Техническая экспертиза:** Суворова Вера Сергеевна, председатель ПЦК преподавателей «Экономики, права» КОГПОБУ «ОВСХК»

Рабочая программа профессионального модуля **05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»** по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** соответствует требованиям ФГОС, создана с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений, навыков, профессиональных и дополнительных компетенций по профессиональному модулю, логику изучения модуля с указанием последовательности междисциплинарных курсов, тем, вопросов и общего количества времени на их изучение. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени по профессиональному модулю, отведенному в учебном плане. Содержание дифференцировано с учетом уровней планируемых результатов, выделены практические работы, учебные практики. По каждому междисциплинарному курсу представлены основные элементы содержания каждой темы. Количество часов, отведенное на изучение каждого МДК, тем, разделов соответствует развитию обучающихся и усвоению тем.

**Рассмотрено и рекомендовано ПЦК преподавателей «Экономики, права»**  
**Протокол № 1 от 31.08.2022 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ(ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ) ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «КАССИР»

## 1.1.Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69;

-Основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

-Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

## 1.2.Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

### 1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	- составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- основные методы и средства сбора, обработки и хранения, передачи и накопления информации; - технология поиска информации в сети Интернет;	Осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат определения результатов поиска информации</li> </ul>	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка</li> </ul>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>- анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов</li> </ul>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определять значение бухгалтерского учета, как отрасли, для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих качеств
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры и окружающей среды	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбере-

			жения в рамках профессиональной деятельности
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества	Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания ценностей, свобода и смысл жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательно-нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю	Понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературы, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету	- определять знание бухгалтерского учета для формирования личности. Гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать идею

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ДК 5.1	Организация ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета	-организацию ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением знаний делового этикета	-применять на практике ведение телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

	та.		та	
ДК 5.2	Применение нормативно-правовых актов по охране труда в трудовой деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия техники безопасности и охраны труда;</li> <li>- технику безопасности при работе на ПК;</li> <li>- основные нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда в организации;</li> <li>- трудовое законодательство и правила охраны труда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике нормативно-правовые акты по охране труда в трудовой деятельности</li> </ul>	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
ДК 5.3	Осуществление операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов;</li> <li>-- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</li> <li>- заполнять формы кассовых и банковских документов;</li> <li>- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> </ul>	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
ДК 5.4	Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</li> <li>- правила обеспечения сохранности денежных средств;</li> <li>- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</li> <li>- обеспечивать сохранность денежных средств;</li> <li>- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в</li> </ul>	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

			<p>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;</p> <p>-оформлять соответствующие документы;</p> <p>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p>	
ДК 5.5	Передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила передачи денежных средств инкассаторам;</li> <li>- порядок составления кассовой отчетности;</li> <li>- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;</li> <li>- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- передавать денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>-осуществлять наличные расчеты в установленном порядке организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия</li> </ul>	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

### 1.3.3 Перечень личностных результатов

ЛР-6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР -16 Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной

ЛР-19 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 23 Обладающий ценностно-смысловыми установками, формируемыми средствами различных учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках системы профессионального образования

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

#### **1.4. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

– Профессиональный модуль «**Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»** является частью профессионального цикла образовательной программы

Общая трудоемкость профессионального модуля: 104 часа

в том числе:

на освоение ПМ 03 – 66 часов

самостоятельная работа – 2 часа

на практики: 36 час.

Обязательная часть программы включает: 104 часа

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очное отделение

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем образовательной программы, час.)	Объем образовательной программы, час.					Самостоятельная работа	Методы текущего контроля
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час.			Практики			
			всего, часов	в т.ч.		Учебная	Производственная		
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Технология выполнения кассовых операций	50	48	26	-	-	-	2	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Учебная практика	36	-	-	-	36	-	-	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Квалификационный экзамен	18	18	-	-	-	-	-	
	Всего:	104	66	26	-	36	-	2	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» очное отделение

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел ПМ 05</b> <b>Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»</b>					
<b>МДК 0501</b> <b>Деловая культура кассира и охрана труда.</b>		8			
Тема 1.1. Деловая культура	<b>Содержание</b>	2	ОК 1-11, ДК 5.1 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1. Деловой этикет, его принципы.				
	2. Деловая репутация: личность, культура, имидж делового человека.				
	3. Имидж работника торговли				
	<b>Практические занятия</b>	2		2	защита практических работ
Тема 1.2. Охрана труда	<b>Содержание</b>	2	ОК 1-11, ДК 5.2 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1. Правила по охране труда на предприятиях торговли.				
	2. Правовое и организационное обеспечение охраны труда.				
		<b>Практические занятия</b>	2		2
	1. Исследование статей Трудового кодекса, составление конспекта.				

Раздел ПМ 05Выполнение работ по рабочей профес- сии«Кассир»					
МДК 05.02 Технология выполнения кассовых операций		40			
Тема 1.1. Порядок ведения кассо- вых операций в Россий- ской Федерации	<b>Содержание</b>	6	ОК 1-11 ДК 5.3,5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тесто- вое задание, дифференци- рованное за- дание
	1. Порядок приема и выдачи наличных денег.				
	2. Порядок оформления кассовых документов.				
	3. Порядок ведения кассовой книги.				
	4. Порядок хранения денег в кассе.				
	5. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовых операций.				
	6. Должностная инструкция кассира.				
	<b>Практические занятия</b>	6			
	1. Составление договора о материальной ответственности.				
	2. Составление должностной инструкции кассира.				
	3. Заполнение документов по операционной кассе.				
	4. Составление акта инвентаризации наличия денежных средств.				
Тема 1.2. Контрольно-кассовые ма- шины.	<b>Содержание</b>	4	ОК 1-11, ДК 5.3,5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тесто- вое задание, дифференци- рованное за- дание
	1. Способы расчетов с покупателями.				
	2. Документы, регламентирующие применение ККМ.				
	3. Регистрация ККМ и типовые правила их эксплуатации				
	4. Права и обязанности контролера-кассира.				
	5. Требования безопасности при эксплуатации ККМ.				
	6. Классификация контрольно-кассовых машин.				
	<b>Практические занятия</b>	6			защита практических работ
	1. Оформление журнала кассира-операциониста.				

Тема 1.3. Организация безналичных расчетов	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-11, ДК 5.3, 5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1.	Виды счетов, открываемых в банке.				
	2.	Порядок открытия счетов.				
	3.	Формы безналичных расчетов: платежное поручение, аккредитив, чеки, инкассовые поручения (платежные требования).				
	4.	Правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами.				
<b>Практические занятия</b>		6			защита практических работ	
1	Заполнение первичных документов, платежных поручений, платежных требований- поручений, заявления на аккредитив, денежного чека					
Тема 1.4 Кассовые операции банков	<b>Содержание</b>		4	ОК 1-11, ДК 5.5 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1.	Организация работы с денежной наличностью.				
	2.	Порядок кассового обслуживания клиентов.				
	3.	Правила передачи денежных средств инкассаторам.				
	4.	Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.				
	5.	Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения записей в кассовой книге.				
	<b>Практические занятия</b>		4			защита практических работ
	1.	Проведение и оформление всех документов по основным операциям с банком.				
		2.	Проведение денежных средств в иностранной валюте и ценными бумагами.			

<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 05</b>          - самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литература (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>	2			Самостоятельная работа
<p>Учебная практика          - Использование в работе нормативных документов, инструкции.          - Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям.          - Подсчет итогов оборотов в журналах-ордерах и ведомостях.          - Составление Главной книги</p>	36		3	Учебная практика

**2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» (для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) заочное отделение**

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Объем образовательной программы, час.)	Объем образовательной программы, час.					Самостоятельная работа	Методы текущего контроля
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.						
			Обучение по МДК, час.			Практики			
			всего, часов	в т.ч.		Учебная	Производственная		
лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Технология выполнения кассовых операций	50	22	16	-	-	-	28	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Учебная практика	36	-	-	-	36	-	-	Опрос, Тестовые задания, Дифференцированные задания
ПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5	Квалификационный экзамен	18	18	-	-	-	-	-	
	Всего:	104	40	16	-	36	-	28	

2.4. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»  
заочное отделение

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел ПМ 05</b> Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»					
<b>МДК 0501</b> Деловая культура кассира и охрана труда.		8			
<b>Тема 1.1.</b> Деловая культура	<b>Содержание – самостоятельная работа</b>		ОК 1-11, ДК 5.1 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1.	Деловой этикет, его принципы.			
	2.	Деловая репутация: личность, культура, имидж делового человека.			
	3.	Имидж работника торговли			
<b>Практические занятия – самостоятельная работа</b>					
	1.	Культура общения в сфере торговой деятельности, ведение деловой беседы.	2	2	защита практических работ
<b>Тема 1.2.</b> Охрана труда	<b>Содержание – самостоятельная работа</b>		ОК 1-11, ДК 5.2 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1.	Правила по охране труда на предприятиях торговли.			
	2.	Правовое и организационное обеспечение охраны труда.			

	<b>Практические занятия – самостоятельная работа</b>					
	1.	Исследование статей Трудового кодекса, составление конспекта.	2		2	защита практических работ
<b>Раздел ПМ 05</b> <b>Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»</b>						
<b>МДК 05.02</b> <b>Технология выполнения кассовых операций</b>			40			
<b>Тема 1.1.</b> Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации	<b>Содержание – 4 часа лекция; 2 часа самостоятельная работа</b>					
	1.	Порядок приема и выдачи наличных денег.	6	ОК 1-11 ДК 5.3, 5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	2.	Порядок оформления кассовых документов.				
	3.	Порядок ведения кассовой книги.				
	4.	Порядок хранения денег в кассе.				
	5.	Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовых операций.				
	6.	Должностная инструкция кассира.				
	<b>Практические занятия</b>					
	1.	Составление договора о материальной ответственности.	6			
	2.	Составление должностной инструкции кассира.				
	3.	Заполнение документов по операционной кассе.				
	4.	Составление акта инвентаризации наличия денежных средств.				
<b>Тема 1.2.</b> Контрольно-кассовые машины.	<b>Содержание – самостоятельная работа</b>					
	1.	Способы расчетов с покупателями.	4	ОК 1-11, ДК 5.3, 5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание

	2.	Документы, регламентирующие применение ККМ.				
	3.	Регистрация ККМ и типовые правила их эксплуатации				
	4.	Права и обязанности контролера-кассира.				
	5.	Требования безопасности при эксплуатации ККМ.				
	6.	Классификация контрольно-кассовых машин.				
	<b>Практические занятия – 4 часа практическая работа; 2 часа – самостоятельная работа</b>					
	1.	Оформление журнала кассира-операциониста.	6		2	защита практических работ
	2.	Оформление акта о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам.				
	3.	Составление акта о переводе показаний, суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрация контрольных счетчиков контрольно-кассовых машин.				
<b>Тема 1.3.</b> Организация безналичных расчетов	<b>Содержание – 2 часа лекция; 2 часа – самостоятельная работа</b>		4	ОК 1-11, ДК 5.3, 5.4 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	1.	Виды счетов, открываемых в банке.				
	2.	Порядок открытия счетов.				
	3.	Формы безналичных расчетов: платежное поручение, аккредитив, чеки, инкассовые поручения (платежные требования).				
	4.	Правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами.				
	<b>Практические занятия – 4 часа практическая работа; 2 часа - самостоятельная работа</b>		6			защита практических работ
	1	Заполнение первичных документов, платежных поручений, платежных требований- поручений, заявления на аккредитив, денежного чека				
<b>Тема 1.4</b> Кассовые операции банков	<b>Содержание – самостоятельная работа</b>		4	ОК 1-11, ДК 5.5 ЛР 6,16,19,23,24	2	опрос, тестовое задание, дифференцированное задание
	Организация работы с денежной наличностью.					
	2.	Порядок кассового обслуживания клиентов.				
	3.	Правила передачи денежных средств инкассаторам.				
	4.	Порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации.				

5.	Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения записей в кассовой книге.				
<b>Практические занятия – 2 часа практическая работа; 2 часа самостоятельная работа</b>					
1.	Проведение и оформление всех документов по основным операциям с банком.	4			защита практических работ
2.	Проведение денежных средств в иностранной валюте и ценными бумагами.				
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 05</b> - самостоятельная проработка конспектов занятий, учебной литература (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		2			Самостоятельная работа
Учебная практика - Использование в работе нормативных документов, инструкции. - Составление бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям. - Подсчет итогов оборотов в журналах-ордерах и ведомостях. - Составление Главной книги		36		3	Учебная практика

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Общие требования к организации образовательного процесса

- соответствие ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учебным планам;
- соответствие принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;
- применение в преподавании профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей профессионального модуля и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими модуль в отведенное учебным планом время;
- соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин: экономика организации, статистика, менеджмент, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности, финансы, денежное обращение и кредит, налоги и налогообложение, основы бухгалтерского учета, аудит, безопасность жизнедеятельности.

Перед изучением модуля обучающиеся изучают следующие модули: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Учебная практика проводится в компьютерных лабораториях со специализированным программным обеспечением и учебных кабинетах образовательного учреждения. Учебную практику рекомендуется проводить концентрировано после изучения учебного модуля. По итогам учебной практики проводится сдача зачета в форме защиты и презентации разработанного проекта.

#### 3.2. Образовательные технологии

При реализации профессионального модуля используются следующие образовательные технологии:

**1. Здоровьесберегающая технология** – это система мер, включающая взаимосвязь и взаимодействие всех факторов образовательной среды, направленных на сохранение здоровья ребенка на всех этапах его обучения и развития.

Основные цели: создание организационно-педагогических, материально-технических условий здоровьесбережения. Здоровье – состояние полного физического, психического и социального благополучия, а не просто отсутствие болезней и физических дефектов.

**2. Дифференцированное обучение** – это обучение, учитывающее индивидуальные особенности, возможности и способности студентов. В условиях ФГОС это наиболее востребованная технология, потому что ориентирована на личность студента.

В использовании дифференцированной технологии важно сочетание следующих этапов:

- 1) Изучение индивидуальных особенностей студентов, которые чаще всего по уровню обучаемости и познавательных возможностей можно разделить на 3 группы: высокая, средняя и низкая.
- 2) Отбор материала для изучения по данному курсу согласно требованиям программы, который бы соответствовал уровню каждой из трех групп;
- 3) Учет индивидуальных особенностей на каждом этапе урока и при выборе соответствующих методов и приемов;

- 4) Разработка и использование в учебном процессе разноуровневого и разнонаправленного дидактического материала, особенно при проведении контроля знаний;
- 5) Проверка и оценка знаний, определение уровня усвоения материала каждым студентом и соотнесение его с соответствующей группой познавательной активности.

**3. Технология личностно-ориентированного обучения** – изменяет тип взаимодействия «учитель – студент». От командного стиля педагог переходит к сотрудничеству, ориентируясь на анализ не столько результатов, сколько процессуальной деятельности студента. Изменяются позиции студента от прилежного исполнителя к активному творчеству, иным становится его мышление: рефлексивным, то есть нацеленным на результат; меняется и характер складывающихся на уроке отношений. Главное же в том, что преподаватель должен не только давать знания, но и создавать оптимальные условия для развития личности студента.

**4. Технология коллективного способа обучения (КСО)** – такая форма обучения, при которой все участники работают друг с другом в парах и состав пар периодически меняется. Виды работ в отдельно взятой паре: обсуждение чего-либо, совместное изучение нового материала, обучение друг друга, тренировка, проверка.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение профессионального модуля:**

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:

Кабинет:

- «Теория бухгалтерского учета, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, финансов, денежного обращения и кредита»;
- Лаборатории «Учебной бухгалтерии»;
- Залы;
- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

#### **Оборудование учебных кабинетов:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- технические средства обучения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

### **3.4. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Основные источники:**

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402 –ФЗ.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства Финансов РФ от 29.07.1998 № 34н (редакция от 11.04.2018 года).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденная Приказом Министерства Финансов от 31.10.2000 №94 н.
4. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (последняя редакция).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Официальный текст по состоянию часть 1 от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; часть 2 от 26 января 1996 года №14-ФЗ;
6. ПБУ1/2008 Учетная политика организации № 69н от 28.04.2017 года.

### **Основная литература:**

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учёт и анализ: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017
2. Косарева Г.С. Контролёр – кассир торгового зала: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2017
3. Косолапова Н. Охрана труда: Учебник для СПО.-М.: КНОРУС, 2017
2. Ткачёва Г.В. Продавец, контролёр - кассир. Основы профессиональной Контролёр – кассир торгового зала: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2017
5. Шадрина Г.В. Анализ финансово-экономической деятельности: Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2017

### **Дополнительные источники**

1. Алавердова Т. Практикум по бухгалтерскому учёту и анализу: Учеб. для СПО.- М.: МФПУ «Синергия», 2017
2. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учёту.- М.: ФОРУМ, 2017
3. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: Учебник.- М.: Академия, 2017 (НПО)

### **Интернет – ресурсы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «КонсультантПлюс»
2. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – «Главбух»
3. [www.1gl.ru](http://www.1gl.ru) - «Система Главбух»

### **3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Обучение по модулю осуществляют преподаватели, квалификация которых соответствует требованиям ФГОС.

К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения профессиональных компетенции	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ДК 5.1 Организация ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета.	вести организацию телефонных разговоров при работе на практике по организации работы в должности кассир	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ДК 5.2.Применение нормативно-правовых актов по охране труда в трудовой деятельности.	Демонстрация навыков по применению нормативно-правовых актов по охране труда в трудовой деятельности	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ДК 5.3.Осуществление операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов	Демонстрация навыков по оформлению документов с операциями с денежными средствами и ценными бумагами, составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной и п. Экзамен по

ДК 5.4. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Демонстрация навыков по составлению первичных документов по учету кассовых операций, заполнение кассовой книги и регистров аналитического и синтетического учета	профессиональному модулю Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ДК 5.5 Передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности.	- 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 установленном 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Практические занятия. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Отчет по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю

Результаты обучения общих компетенции	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ информации, используя различные источники, включая электронные для эффективного выполнения	Оценка эффективности качества выполнения задач

	<p>ния профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной законодательной базе</p>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>Осуществление самообразования; использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в результате ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка в результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>- умение описывать значимость своей профессии;          - знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии;          - способность распределять функции и ответственность между участниками коман-</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:          - заданий по учебной практике;          - заданий для самостоятельной работы;  <b>Промежуточная аттестация:</b>          Экспертное наблюдение и</p>

	<p>ды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности</li> </ul>	<p>оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>- умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии;</li> <li>- демонстрация знаний основ здорового образа жизни;</li> <li>- знание средств профилактики перенапряжения</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения</p>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

	<p>профессиональных технологий, использование информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность работать с нормативно-правовой документацией;</li> <li>- демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках</li> </ul>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения;</li> <li>- демонстрация знаний финансовых – инструментов;</li> <li>- умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов;</li> <li>- способность создавать бизнес-план – коммерческой идеи;</li> <li>- умение презентовать бизнес-идею</li> </ul>	<p>текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>