

Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Саянский техникум СТЭМИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

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

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА: БУХГАЛТЕР**

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ**

2021 г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 2021 г.



Рабочая программа профессионального модуля **ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»** является частью программы подготовки специалистов среднего звена, Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Разработчики: Сальникова Полина Андреевна, преподаватель ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Рабочая программа рекомендована методическим советом ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>17</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **Выполнение работ по профессии кассир**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): **Выполнение работ по профессии Кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 . Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии 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 деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

##### **иметь практический опыт:**

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

##### **уметь:**

- осуществлять подготовку ККТ различных видов; и работать на них;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- вести кассовую книгу;
- принимать участие в поведении инвентаризации кассы.
- разбираться в номенклатуре дел; -соблюдать правила техники безопасности;

##### **знать:**

- нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков,
- порядок получения, хранения и выдачи денежных средств,
- правила оформления документов по кассовым операциям.
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

#### **По заочной форме обучения:**

всего – **274** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – **202** часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **30** часа;

самостоятельной работы обучающегося – **172** часов;

производственная практика (по профилю специальности) – **72** часов.

Техникум вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

## 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	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
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.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного 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

По очной форме обучения:

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 5.3	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	67	44	24		23			
ПК 5.4-ПК 5.6	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	73	49	28		24	-		
	Производственная практика, часов	36							36
Всего:		176	93	52	-	47	-		36

**По заочной форме обучения:**

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 5.3	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	84	12			72			
ПК 5.4-ПК 5.6	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	112	12			100	-		
	Производственная практика, часов	72							72
Квалификационный экзамен по модулю		6							
Всего:		274	24		-	172	-		72



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации			84	
МДК.05.01Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	Правила организации наличного и безналичного денежного обращения РФ. Прогнозирование наличного денежного оборота. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота.		84	
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Содержание		4	2, 3
	1	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.		
	Практические занятия			
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности.		
	2	Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.		
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание		4	2, 3
	1	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.		
	2	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.		
	Контрольная работа			
	Практические занятия			

	1	Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота		
	2	Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота		
<b>Тема 1.3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота</b>	<b>Содержание</b>		4	2, 3
	1	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа.		
	2	Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.		
	3	Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.		
	<b>Практические занятия</b>			
	1	Решение практической ситуации и проведение анализа на конкретном примере		
<b>Всего обязательная аудиторная нагрузка</b>			<b>12</b>	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела 1.</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) <b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации 2. Изучение и заполнение первичных документов 3. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 5. Решение задач по темам			72	
<b>Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>			<b>112</b>	

<b>МДК.05.02</b> Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	<b>112</b>	
<b>Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	2	2, 3
	1 Правила организации кассы в организации.		
	2 Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира		
	3 Документальное оформление материальной ответственности		
	<b>Практические занятия</b> 1 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
<b>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	<b>Содержание</b>	4	2, 3
	1 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов их виды.		
	2 Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов		
	3 Расчетно-кассовые операции в иностранной валютой		
	4 Пластиковые карты и работа с ними		
	5 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке		
	<b>Практические занятия</b>		
	1 Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.		
	2 Практическая работа по оформлению банковских документов		
	3 Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги		
<b>Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной</b>	<b>Содержание</b>	2	2, 3
	1 О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.		
	<b>Практические занятия</b> 1 Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности		

наличностью		денежных знаков.		
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		2	2, 3
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)		
	2	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ		
	Практические занятия			
	1	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание		2	2, 3
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций		
	Практические занятия			
	1	Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы		
Всего обязательная аудиторная нагрузка			12	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 6. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации №14-п от 31.10.2002 г 7. Изучение и заполнение первичных документов 8. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 9. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Решение задач по темам			100	
Производственная практика Виды работ: Заполнение первичных документов по кассе Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам			72	

Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов Заполнение учетных регистров Изучить организацию кассы на предприятии; Изучение лимита кассы; Заполнение кассового отчета кассира; Изучить и иметь навыки работы на ККМ; Изучить порядок проведения ревизий кассы предприятий		
--	--	--

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 «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- комплект форм учетных регистров.
- наличие контрольно-кассового оборудования.

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

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основная литература

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2015. - 112 с.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 21 2000 № 31н,)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ \2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. №44н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11 н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» 22 ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02, Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.12.2003 № 105н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. № 106н.
23. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
24. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
25. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
26. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
27. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)
28. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических ЛИЦ. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060
29. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Дону, 2015. – 510 с.
30. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник /М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 200 с.
31. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Гахова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — 978-5-4486-0782-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>
32. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>
33. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
34. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2014. — 228 с. — 978-985-503-426-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67617.html>

35. Трофимова, А. Н. Бухгалтерский учет в сфере товарного обращения [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Трофимова. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Вышэйшая школа, 2014. — 304 с. — 978-985-06-2467-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35470.html>

Дополнительная литература:

36. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»  
37. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».  
38. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2000.  
39. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2001г.  
40. Интернет – ресурсы: Консультант плюс, Гарант

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» является освоение производственной практики для получения первичных профессиональных навыков.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии кассир» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты — преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; контрольных работ по темам МДК.
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	Зачет по производственной практике Зачет по каждому междисциплинарному курсу.  Дифференцированный зачет по профессиональному модулю.
Работать с формами кассовых и банковских документов	оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел;	

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
	правила проведения инвентаризации кассы.	
Оформлять кассовые и банковские документы	оформление форм кассовых и банковских документов;	
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; правила работы с технической документацией	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессиональные компетенции, но и развить общие компетенции, обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Квалификационный экзамен
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых ведения кассовых операций; оценка эффективности и качества выполнения задач	

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения кассовых операций	
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	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	работа с компьютером, использование специальных программ	
Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных), за результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	изучение и анализ инноваций в области ведения кассовых операций	