

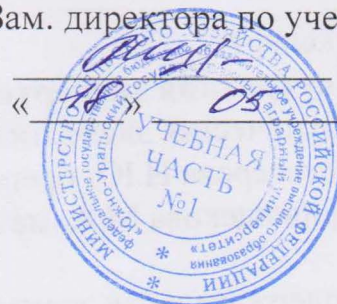
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

О.Г. Жукова

2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

программы подготовки специалистов среднего звена

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

форма обучения заочная

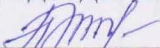
Троицк

2018

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией
по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при кафедре
Педагогики и социально- экономических дисциплин

Председатель

 И.Ю. Посесерова

Протокол № 6

от 11 мая 2018г.

Составитель: Посесерова И.Ю. преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:

Посесерова И.Ю. преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ

Кривощекова М.А. методист заочного отделения

Содержательная экспертиза:

Посесерова И.Ю. преподаватель ТАТ Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия:

Щекочихина Е.И. – Гл. бухгалтер Управления сельского хозяйства и
продовольствия Троицкого муниципального района.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного
стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом
Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по
формированию примерных программ профессиональных модулей начального
профессионального и среднего профессионального образования на основе
Федеральных государственных образовательных стандартов начального
профессионального и среднего профессионального образования,
утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной
политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования
Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009
года.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с
требованиями актуализированных ФГОС СПО четвертого поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ОСНОВНОГО ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля– является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

правила приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; - функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

-типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги по листным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

проводить ревизию наличных денег;

идентифицировать клиента;

отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;

иметь практический опыт в:

проведении кассовых операций;

1.3. Количество часов,отводимое на освоение профессионального

модуля:

Всего часов –132 часов.

Из них на освоение МДК.05.01–14 часов.

В том числе,внеаудиторная (самостоятельная) работа – 70 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Экзамен по МДК.05.01-6 часов.

Экзамен по модулю -6 часов

Формы аттестации:

МДК.05.01. — экзамен

УП.05.01. — зачет

ПМ.05 —экзамен по модулю

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися основного вида деятельности: **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак.час.					Практика	
			Обучение по МДК			Внеаудиторная (самостоятельная) работа		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов если предусмотрена рассредоточенная практика)
			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, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.5.	Раздел 1. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	90	14	6	0	70	0		0
ПК 1.1 ПК 1.3. ПК 2.5.	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов		Не предусмотрена						
	Экзамен по модулю	6							
	Всего:	132	14	6	0	70	0	36	0

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		132	
МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир		14	
Тема 1 Порядок оформления кассовых документов	Содержание	*	
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	1 Практическое занятие № 1 «Оформление кассовых документов»	2	2
Тема 2. Правила приема и выдачи	Содержание	*	
	2 Правила приема и выдачи наличных денег	2	1

наличных денег	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	3	Практическое занятие № 2. Решение ситуационных задач по приему и выдаче денежных средств	2	2
Тема 3. Платежеспособность денежных знаков.	Содержание		*	
	4	Признаки подлинности банкнот РФ. Признаки ветхих банкнот РФ.	2	1
	5	Семинарское занятие. Признаки подлинности иностранной валюты.	2	1
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия		*	
Тема 1.15. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	Содержание		*	
	6	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками. Порядок оформления результатов инвентаризации кассы	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия			
	7	Практическое занятие № 3. Оформление акта инвентаризации	2	2
Внеаудиторная (самостоятельная) работа			70	
Самостоятельный поиск и распечатка в Интернет-ресурсах Указание ЦБ РФ от 1103.2014 № 3210-У			7	
Составление конспекта на тему: «Банковская картотека: понятие и сущность»			7	

Самостоятельный поиск в интернет – ресурсах заполненных образцов кассовых документов, их распечатка.	7	
Самостоятельный поиск в Интернет-ресурсах, конспектирование «Основные требования и рекомендации по оформлению объявления на взнос наличными». Распечатка бланка документа объявление на взнос наличными	7	
Составление конспекта на тему : «Кассовая заявка: сущность и правила оформления»	7	
Составление конспекта на тему: -«Перечисление подотчетных сумм на банковские карты»	7	
- «Возврат денег покупателям»	7	
Составить инструкцию, используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, средства Интернет«Руководство для кассира при обнаружении фальшивых купюр»	7	
Составить реферат на тему: «Пластиковые карты и работа с ними»	5	
Составить опорный конспект на тему: Инкассация.	8	
Подготовить презентацию по теме: Признаки подлинности иностранной валюты		
Тематика домашних заданий		
Работа с нормативными документами		
Решение задач по расчету лимита кассы		
Подготовка бланков кассовых документов		
Оформление чека		
Оформление документов при сдаче выручки через инкассаторов		
Работа с нормативным документом		
Решение задач по определению результатов инвентаризации кассы		
Учебная практика		
	36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (ауд. № 218);

лаборатория Учебная бухгалтерия (ауд. № 226).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-

Технические средства обучения:

Проектор AcerprojectorP 1163;

Экран на штативеApollo-T 200*200;

НоутбукAcerPВTE-69-KB.

Калькулятор САУINACA-52011;

Оборудование лаборатории Учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

-

Технические средства обучения:

Системный блоки / с ПО/ Core 2 DuoE4600 2.4 /DDR112x512mb /HDD 160 /DVDRW /FDD /К /М;

Мониторы 17 " LCDAcerET.BV3RE.001.

4.2. Информационное обеспечение обучения:

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Памбухчиянц О. В. Организация торговли: Учебник для СПО [Электронный ресурс] / О. В. Памбухчиянц - Москва: Дашков и К, 2017 - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Лань: <https://e.lanbook.com/book/93462>.
2. Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Ткачева, Н.М. Гурбо, Л.Н. Чукаева, Г.М. Юркевич, Т.В. Яковенко - Москва: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2015 - 264 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429793>.

Дополнительные источники:

1. Жуков Е. Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Экономика» / Е. Ф. Жуков, Л. Т. Литвиненко, Н. Д. Эриашвили; ред.: Е. Ф. Жуков, Н. Д. Эриашвили - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 - 559 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.bibliocomplectator.ru/getpublication/?id=52054>.
2. Компьютеризация банковских операций [Электронный ресурс]: учебное пособие / ; ред. Г. А. Титоренко - Москва: Юнити-Дана, 2015 - 205 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115314>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение модуля предусматривает: проведение теоретических занятий; учебной практики, а также индивидуальные и групповые консультации. В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются работа в малых группах, разбор проблемных ситуаций, решение производственных задач в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации профессионального модуля предусматривается учебная практика. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Учебная практика проводится в лаборатории Учебная бухгалтерия.

Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (зачёт).

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена по модулю после окончания изучения профессионального модуля. Итоговая аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу МДК.05.01.Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир и зачёта по учебной практике.

Консультации для обучающихся проводятся на основе графиков на протяжении всего процесса освоения профессионального модуля.

4.4.Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю

Форма работы	Вид занятия (Количество часов)
	Урок
Работа в малых группах	2
Деловые или ролевые игры	
Анализ конкретных ситуаций	2
Обобщающие и структурно-логические таблицы, схемы, опорные конспекты	2

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять формы кассовых и банковских документов -получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; <p>МДК.05.01. - экзамен; УП.05.01.- зачет; ПМ.05-экзамен по модулю</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств; - заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); - отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; <p>МДК.05.01. - экзамен; УП.05.01.- зачет; ПМ.05- экзамен по модулю</p>
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> - проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки; -проводить ревизию наличных денег; 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный опрос; -тестирование; -оценка в процессе защиты реферата; - оценка выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; <p>МДК.05.01.-экзамен; УП.05.01.- зачет; ПМ.05- экзамен по модулю</p>

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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед,	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса