

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО  
«Ульяновская ГСХА им. П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор института



Х.Х. Губейдуллин

2014 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности

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

(базовая подготовка)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**

Форма обучения – **очно-заочная**

Димитровград 2014

Рабочая программа производственного модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014

Автор: Пензенцева Алевтина Васильевна, преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», Почетный работник СПО РФ.

Рецензент: Холопова Юлия Сергеевна, к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и управление» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии  
экономического направления



К.М. Демина

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>14</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

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

2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.

3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

4. Передавать денежные средства инкассатору или в банк, составлять кассовую отчетность.

5. Выполнять операции на контрольно-кассовых машинах, соблюдать правила эксплуатации ККМ.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (касси́ров) при наличии общего полного среднего или высшего профессионального образования экономического профиля.

Опыт работы не требуется.

**Междисциплинарные связи:** «Основы бухгалтерского учета», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Экономика организации», «ДОУ», ПМ 01.01, ПМ 02, «Налоги и налогообложение», «Аудит».

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

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

**иметь практический опыт:**

- выполнение работ по профессии рабочих Кассир;

**уметь:**

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

- заполнять формы кассовых и банковских документов;

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

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- обеспечивать сохранность денежных средств;

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

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в 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;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- применять кассовые аппараты (ККМ) в торговле.

**знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда;
- порядок эксплуатации контрольно-кассовых машин в торговле.

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля по очно-заочной форме обучения:**

- всего - 141 часов, в том числе:
- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 105 часа, включая:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 47 часов;
- учебной практики - 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля (очно-заочно)

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	
	<b>ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир</b>									
<b>ПК5.1-5.3</b>	<b>МДК.05.01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>27</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	-	<b>9</b>	-	-	-	
<b>ПК5.4-ПК5.6.</b>	<b>МДК.05.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>	<b>78</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	-	<b>38</b>	-	-	-	
	<b>Учебная практика, часов</b>									
<b>Всего:</b>		<b>105</b>	<b>58</b>	<b>50</b>	-	<b>47</b>	-		-	

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>МДК.05.01.</b>		<b>18</b>		
<b>Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>				
<b>Тема 1.1. Организация ведения кассовых операций на предприятии.</b>	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; <b>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</b> нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документа по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку	<b>8</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Нормативное регулирование ведения кассовых операций	2	2,3
	2	Организация работы кассы: права и обязанности кассира,	2	
	3	Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и	2	
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>			
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы	2	



<b>Тема 1.2. Документальное оформление движения денежных средств в кассе</b>	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: разбираться в номенклатуре дел <b>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</b> нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	
	1	Документальное оформление движения денежных средств в кассе	2	2,3
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>			
	<b>Практические занятия</b>		8	
	2	Оформлению договора о материальной ответственности	2	
	3	Документальное оформление кассовых операций по приему денег	2	
	4	Заполнение первичной учетной документации по учету расходных кассовых операций.	2	
5	Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости	2		
<b>Самостоятельная работа при изучении МДК.05.01.</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>			<b>9</b>	
1. 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. 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				

<b>МДК.05.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>		<b>40</b>		
<b>Тема 2.1. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу <b>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</b> формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку			
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Порядок ведения кассовой книги		3
	2	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		3
	3	Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.		3
	<b>Лабораторные работы не предусмотрены</b>			
	<b>Практические занятия</b>		14	
	6	Ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых	2	
	7	Учет кассовых операций по выдаче денег	2	
	8	Учет кассовых операций по поступлению денег	2	
	9	Ведение кассовой книги	2	
	10	Составление отчета кассира	2	
	11	Составление препроводительной ведомости при инкассации денег	2	
12	Выписка денежных чеков, работа с пластиковыми карточками	2		
<b>Тема 2.2 Бухгалтерский учет денежных средств</b>	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: Составлять корреспонденцию счетов по кассовым операциям, вести записи в учетные регистры <b>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</b> Характеристику счета 50 «Касса», корреспонденцию счета 50 и порядок записи по счету			
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Синтетический и аналитический учет кассовых операций		2,3

	<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены			
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>		
15	Ведение учетных регистров по учету денежных средств: запись составленных кассовых отчетов в журнал – ордер № 1 и ведомость	2		
16	Составление корреспонденции счетов по кассовым операциям	2		
17	Составление корреспонденции счета 57 «Переводы в пути»	2		
<b>Тема 2.3. Инвентаризация кассы организации. ККМ и их применение.</b>	В результате изучения темы обучающийся должен уметь: принимать участие в поведении инвентаризации кассы. <b>В результате изучения темы обучающийся должен знать:</b> инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; правила проведения инвентаризации кассы.			
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой		3
	2	Контрольно – кассовые машины, порядок работы на них		3
		<b>Лабораторные работы</b> не предусмотрены		
		<b>Практические занятия</b>	<b>20</b>	
	18	Документальное оформление инвентаризации (приказ, расписки).	2	
	19	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств	2	
	20	Отражение результатов инвентаризации кассы на счетах бухгалтерского учета	2	
	21	Решение ситуационных задач	2	
22	Решение ситуационных задач	2		
23	Решение ситуационных задач	2		
24	Документальное оформление при выявлении недостатков или излишков денежных средств в кассе	2		
25	Отражение результатов инвентаризации в программе 1 С: Бухгалтерия	2		
26	Ознакомление студентов с видами ККМ и порядком работы на них	2		
27	Работа на ККМ	2		

<p><b>Самостоятельная работа при изучении МДК.05.02.</b>  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).  Подготовка как практических работ 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>Примерная тематика в неаудиторной самостоятельной работы</b>  6. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации № 14-пот 31.10.2002г  7. Изучение и заполнение первичных документов  8. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам  9. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации  10. Решение задач по темам</p>	38	
--	----	--

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 программы профессионального модуля осуществляется в аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа».

**Оборудование аудитории № 31 «Лаборатория учебной бухгалтерии и экономического анализа»:**

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска аудиторная;

**Технические средства обучения:**

- Монитор Benq GL955 19 – 10 шт.,
- Системный блок AMD Athlon X2 340 – 10 шт.,
- Клавиатура GEARHEAD USB/RUS black 2101340093 – 10 шт.,
- Мышь GENIUS NetScroll 100 Optical USB silver 2101340094 – 10 шт., программное обеспечение Альт-Инвест Прим версия 5.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Нормативно-правовые документы:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996., № 129 – ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1988 года № 34п
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте (ПБУ 3/2000)», утвержденное приказом Минфина РФ от 10 января 2000 года.
4. План счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 13 июня 2001 года.

**Основные источники:**

1. Богаченко Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МО РФ в качестве учебника для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие [Электронный ресурс] / ред. Папковская В.Я. - Минск: Вышэйшая школа, 2011. - 336 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru /index.php?page=book&id=119767>

**Дополнительные источники:**

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Рекомендовано МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 832 с.
2. Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский управленческий учет: Допущено МО РФ в качестве учебного пособия для вузов / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 368 с.
3. Финансовый учет: учебник / под ред. В.Г. Гетьмана. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2008. – 816с.

4. Керимов Вагиф Эльдар оглы. Бухгалтерский финансовый учет: Рекомендовано МО и Н РФ в качестве учебника для вузов / В.Э. Керимов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 688 с.

5. Бухгалтерское дело: Рекомендовано Министерством образования в качестве учебника: Рекомендовано УМЦ в качестве учебника / Ред. Л.Т. Гиляровская. -2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. - 423 с.

6. Поташкова Наталья Николаевна. Бухгалтерское дело: Рекомендовано УМО в качестве учебного пособия / Н.Н. Поташкова, Ю.С. Холопова. - М.: КНОРУС, 2010

### **Интернет – ресурсы**

Издательская группа «Дело и сервис»: [http://www. dis.ru /](http://www.dis.ru/)

Центр технического обслуживания (ЦТО) контрольно-кассовой и весоизмерительной техники – ООО «Вестор+» (нормативные акты по осуществлению расчетов с населением и использованию ККТ): <http://kassainfo.com/information/pravinfo/zak.html>

### **4.3.Применяемые образовательные технологии**

Для формирования указанных компетенций при организации и проведении учебных занятий применяются элементы следующих инновационных технологий:

- проблемное обучение;
- информационные технологии;
- технология учебного сотрудничества;

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

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» реализуется на третьем курсе обучения.

Организация учебного процесса и преподавания профессионального модуля в современных условиях должны основываться на современных инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучающихся. Освоению данного модуля должны предшествовать дисциплины из общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального циклов, таких как: «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Теория бухгалтерского учета», «Статистика», «Документационное обеспечение управления».

В процессе освоения студентами профессионального модуля основными формами обучения являются аудиторные занятия, включающие лекции и практические занятия, а так же самостоятельная работа обучающихся. Тематика лекций и практических занятий соответствует содержанию программы профессионального модуля. Для успешного освоения профессионального модуля каждый студент обеспечивается рабочей тетрадью для практических занятий, учебно-методической литературой, тестовыми заданиями, ситуационными задачами.

Лекции формируют у студентов системное представление об изучаемых разделах профессионального модуля, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, готовность к восприятию профессиональных технологий и инноваций, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление навыков и умений, формирование профессиональных компетенции, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа студентов, проводимая вне аудиторных часов, составляет 50% обязательной аудиторной нагрузки. Самостоятельная работа включает в себя работу с литературой, построение схем, заполнение первичных документов, составление отчета кассира, а также отработку практических умений по работе на ККМ. Самостоятельная работа способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации, формированию профессиональных и общих компетенций.

Оценка теоретических и практических занятий студентов осуществляется с помощью тестового контроля, решения ситуационных задач, оценки практических умений. В конце изучения профессионального модуля (6 семестр) проводится квалификационный экзамен с присвоением дополнительной профессии Кассир.

#### 4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- опыт работы в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях;
- прохождение стажировки в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения **профессионального** модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих Кассир осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять договора о полной материальной ответственности кассира;</li> <li>- проводить операции с денежными средствами и ценными бумагами в соответствии с требованиями</li> </ul>	<p><u>Входной контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование</li> </ul> <p><u>Текущий контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный и письменный опрос;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> <li>- сравнение с эталоном;</li> </ul>

нормативных документов;  
- оформлять приходные и расходные документы;  
- составлять кассовую книгу;  
- составлять бухгалтерские проводки по учету кассовых операций;  
- передавать и получать денежные средства в банке;  
- обрабатывать выписки банка;  
- составлять кассовый отчет;  
- соблюдать установленные правила эксплуатации ККМ;  
- выполнять расчетные операции с клиентами, покупателями в соответствии с требованиями нормативных документов.

*В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:*

- признаки подлинности государственных денежных знаков;  
- проверку платежеспособности денежных знаков визуально и тактильно и с помощью детектора достоверности денежных банкнот;  
- порядок оформления кассовых операций;  
- порядок инкассации наличных денежных средств;  
- порядок обработки приходных и расходных кассовых ордеров и записи их в кассовую книгу;  
- порядок ведения кассовой книги в ручном и компьютерном вариантах;  
- порядок заполнения учетных регистров по счету 50 «Касса»;  
- порядок проведения ревизии кассы и оформления ее результатов;  
- корреспонденцию счетов по учету кассовых операций

- составление документации по кассовым операциям;  
- отчеты по практическим работам

дифференцированный зачет по учебной практике

ПМ 05. МДК 05.01, МДК 05.02.  
Другая форма контроля  
(собеседование)

Квалификационный экзамен по ПМ 05.