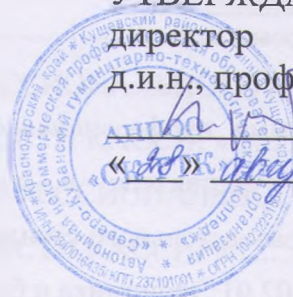


Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

директор  
д.и.н., профессор



В.А. Штурба

2017 год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
**ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР»**  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Учебная нагрузка обучающихся

	Форма обучения
	очная
Лекции	50
Семинарские/практические	32
Самостоятельная работа	35
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Всего	189

ст-ца Кущевская

2017 год

Рассмотрена и одобрена

на заседании ЦМК

экономических дисциплин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Протокол № \_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности Кассир» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Организация-разработчик:** АНПОО «СК ГТК»

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, предметная область, место работы

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность, место работы

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05	
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР».....	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Цели и задачи профессионального модуля.....	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05	
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР».....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05	
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР».....	7
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	7
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) 05 «Выполнение работ по должности кассир».....	8
Правовые основы безналичного денежного обращения и расчетов.....	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05	
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР».....	14
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обучению.....	14
4.2. Информационное обеспечение обучения.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР».....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии кассир» и соответствующих общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств

организации.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## **1.2. Цели и задачи профессионального модуля.**

Требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

### ***иметь практический опыт:***

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

### ***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;  
разбираться в номенклатуре дел;  
принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

### ***знать:***

нормативно-правовые акты, положения и 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 документах по кассе;  
формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  
группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;  
таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  
правила ведения кассовой книги;

правила проведения инвентаризации кассы.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 189 часов, включая:  
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 82 часа;  
самостоятельную работу обучающегося – 35 часов;  
практику по профилю специальности – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

### «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИРА»

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение кассовых операций и операций по банковским вкладам (депозитам), 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 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР»

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. Учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная **, 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 (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>ПК</b>	<b>МДК 05.01</b> Ведение кассовых операций	<b>117</b>	<b>82</b>	16		<b>35</b>				
	<b>Практика по профилю специальности</b>	<b>72</b>							<b>72</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>189</b>	<b>70</b>	<b>16</b>	-	<b>35</b>	-	-		<b>72</b>

\* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

\*\* Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) 05 «Выполнение работ по должности кассир»

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	Общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4	5
<b>МДК 05.01</b>				
<b>Ведение кассовых операций</b>				
<b>Раздел 1. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>				
В результате изучения раздела 1 обучающийся должен: <i>знать:</i> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;				
<b>Тема 1.1. Организация кассовой работы на предприятии</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Кассовое подразделение: структура, функции и задачи, организация работы. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями. Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей.	4	1	ОК 1, ОК 2, ОК 5
<b>Тема 1.2. Материальная ответственность кассира</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников.	2	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 8
<b>Практическое занятие</b> по темам: «Организация кассовой работы на предприятии», «Материальная ответственность кассира».		2	2,3	
<b>Тема 1.3. Лимит остатка наличных денег в кассе</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лимиты денежной наличности на рабочих местах кассовых работников. Порядок и сроки сдачи сверхлимитной наличности. Порядок определения суммы лимита кассы. Лимит остатка наличных денег в кассе индивидуальных предпринимателей.	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 7, ОК 9
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Лимит остатка наличных денег в кассе».		2	2,3	
<b>Самостоятельная работа по разделу 1.</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических		6	3	

рекомендаций преподавателя.

## Раздел 2. Организация работы с наличными деньгами и безналичными расчетами

В результате изучения раздела 2 обучающийся должен:

*иметь практический опыт:*

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

*уметь:*

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

*знать:*

- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

<b>Тема 2.1. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Понятие денежных документов, их виды. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов. Пластиковые карты и работа с ними. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке. Порядок осуществления операций по размену наличных денег.	4	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1, ПК 3.2, ПК 3.4
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами».		2	2,3	
<b>Тема 2.2. Предельный размер расчета наличными деньгами</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Применение ограничения расчетов наличными деньгами. Сложные моменты, возникающие при применении ограничения расчетов наличными деньгами при выдаче сотрудникам заработной платы, при выдаче наличных денег под отчет.	2	1	ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ПК 1.3
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Предельный размер расчета наличными деньгами».		2	2,3	

<b>Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками</b>	<b>Содержание учебного материала</b> О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств. Порядок передачи поддельных денежных знаков органам внутренних дел. Бухгалтерский учет сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков. Приборы и оборудование для проверки подлинности денежных знаков.	4	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.3
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками».		2	2,3	
<b>Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика современной контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.	2	1	ОК 1, ОК 2, ОК 7, ОК 9, ПК 1.1
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)».		2	2,3	
<b>Тема 2.5. Кассовые операции в иностранной валюте</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте. Определение рублевой суммы операции. Аналитический учет по видам иностранной валюты.	2	1	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.3
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Кассовые операции в иностранной валюте».		2	2,3	
<b>Самостоятельная работа по разделу 2.</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		8	3	
<b>Раздел 3. Документальное оформление и учет кассовых операций в некоммерческих организациях.</b>				
В результате изучения раздела 3 обучающийся должен: <i>иметь практический опыт:</i> - осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; <i>уметь:</i> - разбираться в номенклатуре дел; <i>знать:</i> - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.				

<b>Тема 3.1. Особенности учета кассовых операций в бюджетных организациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация работы кассы в бюджетных организациях. Порядок бюджетного учета кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций. Раскрытие информации о денежных средствах учреждения в бюджетной отчетности.	4	1	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Особенности учета кассовых операций в бюджетных организациях».		2	2,3	
<b>Тема 3.2. Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие кассовых операций банка. Отделы кассовых операций банка. Нормативное регулирование ведения кассовых операций в банках.	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.3
<b>Тема 3.3. Организация кассовой работы в банке</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Общий порядок ведения кассовых операций в банке. Правила перевозки и хранения денежных знаков.	2	1	ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.3
<b>Практическое занятие</b> по темам: «Особенности учета кассовых операций в кредитных организациях», «Организация кассовой работы в банке».		2	2,3	
<b>Тема 3.4. Порядок приема денежной наличности от организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	2	1	ОК 1, ОК 2, ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.3
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Порядок приема денежной наличности от организации».		2	2,3	
<b>Самостоятельная работа по разделу 3.</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		7	3	
<b>Раздел 4. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.</b>				
В результате изучения раздела 4 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел; <i>знать:</i> - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - правила ведения кассовой книги.				

<b>Тема 4.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.	2	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 8
<b>Тема 4.2. Правила организации безналичного обращения Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Правовые основы безналичного денежного обращения и расчетов Формы безналичных расчетов. Расчетные операции по перечислению денежных средств через кредитные организации (филиалы).	2	1	
<b>Практическое занятие</b> по темам: «Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации», «Правила организации безналичного обращения Российской Федерации».		2	2,3	
<b>Тема 4.3. Прогнозирование наличного денежного оборота. Организация анализа состояния наличного денежного оборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Сущность и понятия анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.	4	1	ОК 4, ОК 5, ОК 9
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Прогнозирование наличного денежного оборота. Организация анализа состояния наличного денежного оборота».		2	2,3	
<b>Тема 4.4. Правила составления и представления отчета о кассовых оборотах</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Кассовая книга. Отчет кассира и порядок его составления.	4	1	ОК 6, ОК 7, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Правила составления и представления отчета о кассовых оборотах».		2	2,3	
<b>Самостоятельная работа по разделу 4.</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.		8	3	
<b>Раздел 5. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины</b>				
В результате изучения раздела 5 обучающийся должен: <i>уметь:</i>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы.</li> </ul>				
<b>Тема 5.1. Порядок проведения инвентаризации кассы</b>	Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Инвентаризация денежных средств бюджетного учреждения, порядок ее проведения и отражение ее результатов в бюджетном учете.	4	1	ОК 3, ОК 7, ОК 8, ПК 2.2, ПК 2.4
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Порядок проведения инвентаризации кассы».		2	2,3	
<b>Тема 5.2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Административная ответственность за нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций. Давность привлечения к ответственности за нарушение кассовой дисциплины.	2	1	ОК 5, ОК 7, ОК 8, ПК 2.2, ПК 2.4
<b>Практическое занятие</b> по теме: «Ответственность за нарушение кассовой дисциплины».		2	2,3	
<b>Самостоятельная работа по разделу 5.</b> Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой, инструкциями, Интернет-ресурсами. Подготовка к дифференцированному зачету.		6	3	
<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>		2	2,3	
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		72		
<b>Экзамен квалификационный</b>				
<b>Всего:</b>		<b>189</b>		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05**

### **«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР»**

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обучению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин. Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации; сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учебных регистров; наличие контрольно-кассового оборудования. Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### *Основная литература*

1. Аветисян А.С. Аудит в схемах: Учебное пособие / А.С. Аветисян.-М.: Проспект, 2016.
2. Аудит: учебник для бакалавров /В.И.Подольский,А.А.Савин.- 4-е изд., перераб.и доп.-М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2012.- 587с.- Серия: Бакалавр /Гриф
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Учебник. Ростов-н/Д:Феникс, 2016.

##### *Дополнительная литература:*

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями от 23.07.1998г., 28.03.2002г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003,03.11.2006).
2. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д.
3. Федеральный закон от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
- 4.Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБ 22 сентября 1993г.№ 40 (с изменениями от 26 февраля 1996г.).
5. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008г. № 2060-У.
6. Бургомистрова Л.М. Бухгалтерский учёт. ООО Издательство «Форум», 2012.

7. Гомолова А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учёта ОИЦ «Академия», 2013.
8. Гомолова А.И., Кириллов В.Е., Кириллова С.В. Бухгалтерский учёт ОИЦ «Академия», 2014.
9. Иванова Н.В. Бухгалтерский учёт. ОИЦ «Академия», 2013.
10. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт. ОИЦ «Академия», 2013.
11. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт Практикум. ОИЦ «Академия», 2014.
12. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт для экономических специальностей. ООО «Издательство КноРус», 2013.
13. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учёта - М.: «Финансы и статистика», 2012.
14. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2012.
15. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учёта. - М.: «Финансы и статистика», 2013.
16. Неселовская Т.М. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты. - М «Финансы и статистика», 2011.
17. Соколова Е.С., Соколова О.В. Бухгалтерское дело. Учебник. Москва «Высшее образование» 2012.
18. ЭБС «IPRbooks».

***Интернет-ресурсы:***

Справочно-правовая система Консультант плюс.



## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР»**

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В ходе аттестации по профессиональному модулю (ПМ.05) «Выполнение работ по должности Кассир» осуществляется комплексная проверка умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Для осуществления контроля знаний, умений, степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта разработан комплект оценочных средств по профессиональному модулю (ПМ.05) «Выполнение работ по должности Кассир» (приложение 5 к ППСЗ).