МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ГБОУ СПО «Дагестанский механический техникум им. С. Орджоникидзе»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»**

**Специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»**

Каспийск 2012г

Одобрена цикловой комиссией Разработана на основе

экономических дисциплин Федерального государственного

Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г. образовательного стандарта (ФГОС)

по специальности среднего

Председатель\_\_\_\_\_\_ Османова Ж.М. профессионального образования

(СПО) 080114 Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям).

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.С.Гаджиева

Разработчики: Рамазанова П.А. и Рыльцев Н.Н. – преподаватели комиссии

социально-экономических дисциплин.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4**

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5**

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 6**

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 8**

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10**

3

**1.Паспорт рабочей программы профессионального модуля Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы профессий 080100 Экономика.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по рабочей профессии Кассир.

**1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля:**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

- ведение кассовых операций на предприятиях различных отраслей.

**Уметь:**

- оформлять документы по учету кассовых операций;

- осуществлять записи в кассовую книгу;

- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;

- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

**Знать:**

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;

- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;

- порядок ведения кассовой книги;

- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учебе;

- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде.

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

Максимальной учебной нагрузки студента72 часа, в том числе

учебной практики - 72часа.

4

**2. Результаты освоения профессионального модуля**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности: **Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК1. | Соблюдать кассовую дисциплину. Оформлять кассовые документы, обрабатывать их. Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций. |
| ОК1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК4. | Осуществлять поиск и использование информации. |
| ОК5. | Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий. |
| ОК8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развитии, заниматься самообразованием, осознано планировать повышение квалификации. |
| ОК9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |
| ОК10. | Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности. |

5

**3.Структура и содержание профессионального модуля**

**3.1 Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **профессиональных компетенций** | **Наименование разделов**  **профессионального модуля\*** | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса** | | | | | | | | | **Практика** | |
| **Обязательная аудиторная нагрузка студента** | | | | | | **Самостоятельная работа студента** | | | **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 |
| **ПК 1-2** | **Раздел 1.**Ведение кассовых операций | **72** | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | **72** | **-** |
|  | Производственная практика (по профилю специальности), часов | **-** |  | | | | | | | | | | **-** |
|  | **Всего:** | **72** | **-** | **-** | | **-** | | **-** | | **-** | | **72** | **-** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Раздел профессионального модуля – часть рабочей 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 производственных практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и навыков.

**3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Учебная практика** |  | 72 |  |
|  | -Порядок хранения денег в кассе. | 4 | 3 |
| -Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность. | 4 | 3 |
| -Оформление первичных документов по учету кассовых операций. | 4 | 3 |
| -Оформление кассовой книги и журнала. | 6 | 3 |
| -Оформление учетных регистров по учету кассовых операций. | 6 | 3 |
| -Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций. | 6 | 3 |
| -Оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете. | 6 | 3 |
| -Оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде. | 36 | 3 |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1-ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов)

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 требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет» и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- калькуляторы;

- бланки первичных документов по учету кассовых операций;

- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»-12 штук.

- персональные компьютеры;

- программа автоматизации бухгалтерского учета.

**4.2.Информационное обеспечение обучения.**

**Основные источники:**

1 .Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник 6-е издание, перераб. и доп.- Ростов н/Д: ИКЦ «МарТ», 2009.-958с.

2.Богатая И.Н. Бухгалтерский учет/И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова, - 4-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2007.-858с.

3.Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра – М, 2007.-717с..

**Дополнительные источники:**

1. Гусева Т.М., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учет: Учеб. практическое пособие.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2008. – 504с.
2. Комментарии к приложениям по бухгалтерскому учету /Глинистый В.Д. и др.; отв.ред. А.С. Бакаев.-2-е изд., доп.. – М.: Юрайт., 2006.-419с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал»Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Пакеты прикладных программ для бухгалтера.

8

**Интернет ресурсы:**

1. http://buhcon/com/index/php
2. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site
3. <http://www.buh.ru/>

**4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав:

дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, имеющие высшее профессиональное образование, а также общеобразовательных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Преподаватели междисциплинарных курсов,

9

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| Соблюдать кассовую дисциплину. Оформлять кассовые документы. обрабатывать их.  Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций. | - оформлять документы по учету кассовых операций;  - осуществлять записи в кассовую книгу;  - проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять её результаты;  - отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции | Текущий контроль в форме:  - защиты практических занятий;  Зачет по практике:  Комплексный экзамен по профессиональному модулю. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволить проверять у студентов 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** |
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -демонстрация интереса к будущей профессии | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы |
| Организовать 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 ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;  - оценка эффективности и качества выполнения |
| Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;  - оценка эффективности и качества выполнения |
| Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -эффективный поиск необходимой информации;  - использование различных источников, включая электронные. |
| Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | -использование программ автоматизации бухгалтерского учета |
| Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | -взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения |
| Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | - самоанализ и коррекция результатов собственной работы |
| Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием осознано планировать повышение квалификации | -организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля |
| Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | -анализ инноваций в области ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей |
| Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности | -соблюдение техники безопасности |

10