

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 24 апреля 2024 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 24 апреля 2024 г.
№ 803/132а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько
профессий рабочих, должностей
служащих. 23369 Кассир

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-41	-
Курс	2,3	-
Семестр	3,4,5	-
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:	86	-
- лекции, уроки, час.	48	-
- практические занятия, час.	20	-
- лабораторные занятия, час.		-
- курсовой проект/работа, час.		-
- промежуточная аттестация, час.	18	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена, час		-
Практика в т.ч. дифференцированный зачёт:	108	-
- учебная практика, час.	72	-
- производственная практика, час.	36	-
Самостоятельная работа, час.		-
Экзамен по профессиональному модулю, час.	18	-
Итого объём образовательной программы, час.	212	-
Форма промежуточной аттестации	Экзамен по профессиональному модулю	-

2024 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Содержание

1	Общая характеристика программы	3
1.1	Цели и планируемые результаты освоения программы	3
1.2	Использование часов вариативной части образовательной программы	4
1.3	Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля	4
2	Структура и содержание программы	7
2.1	Структура и объём программы	7
2.2	Распределение нагрузки по курсам и семестрам	8
2.3	Тематический план и содержание программы	10
3	Условия реализации программы	18
3.1	Материально-техническое обеспечение программы	18
3.2	Учебно-методическое обеспечение программы	18
4	Контроль и оценка результатов освоения программы	19
	Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю	21
	Приложение 2 Комплект контрольно-оценочных средств по междисциплинарному курсу МДК.05.01 Ведение кассовых операций	

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели профессионального модуля: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:

ВД 01 Выполнение работ по рабочей профессии Кассир.

Задачи профессионального модуля: в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

ПО1 - учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов

Уметь:

У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

У3 - составлять кассовую отчетность;

У4 - вести кассовую книгу;

У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

У8 - работать с безналичными формами расчетов;

У9 - работать с контрольно-кассовой техникой;

У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

Знать:

З1 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

З2 - оформление форм кассовых и банковских документов;

З3 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

З4 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;

З5 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

З6 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

З7 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;

З8 - правила ведения кассовой книги;

З9 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;

З10 - порядок работы по безналичным расчетам;

З11 - организацию работы с ККТ;

З12 - правила проведения инвентаризации кассы.

Изучение профессионального модуля направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов).

Общие компетенции.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции.

ПК 5.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг.

1.2 Использование часов вариативной части образовательной программы

Профессиональный модуль не предусматривает использование часов вариативной части.

1.3 Распределение практического опыта, умений и знаний по элементам профессионального модуля

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
МДК.05.01 Ведение кассовых операций	<u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов
	У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У3 - составлять кассовую отчетность; У4 - вести кассовую книгу; У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 - работать с безналичными формами расчетов; У9 - работать с контрольно-кассовой техникой; У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы
	<u>Знать:</u> З1 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; З2 - оформление форм кассовых и банковских документов; З3 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; З4 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; З5 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; З6 - группировку первичных бухгалтерских документов по

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>ряду признаков; 37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; 38 - правила ведения кассовой книги; 39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; 310 - порядок работы по безналичным расчетам; 311 - организацию работы с ККТ; 312 - правила проведения инвентаризации кассы</p>
УП.05.01 Учебная практика	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов</p> <p>У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; У3 - составлять кассовую отчетность; У4 - вести кассовую книгу; У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; У8 - работать с безналичными формами расчетов; У9 - работать с контрольно-кассовой техникой; У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><u>Знать:</u> 31 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; 32 - оформление форм кассовых и банковских документов; 33 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 34 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 35 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; 36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; 38 - правила ведения кассовой книги; 39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; 310 - порядок работы по безналичным расчетам; 311 - организацию работы с ККТ; 312 - правила проведения инвентаризации кассы</p>
ПП.05.01 Производственная практика	<p><u>Иметь практический опыт:</u> ПО1 - учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов</p>

Наименование элемента профессионального модуля	Практический опыт, умения и знания
	<p>У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>У3 - составлять кассовую отчетность;</p> <p>У4 - вести кассовую книгу;</p> <p>У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>У8 - работать с безналичными формами расчетов;</p> <p>У9 - работать с контрольно-кассовой техникой;</p> <p>У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
	<p><u>Знать:</u></p> <p>31 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>32 - оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>33 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>34 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>35 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>38 - правила ведения кассовой книги;</p> <p>39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>310 - порядок работы по безналичным расчетам;</p> <p>311 - организацию работы с ККТ;</p> <p>312 - правила проведения инвентаризации кассы</p>

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем программы

Наименования элементов профессионального модуля	Итого объём образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.:					
			всего	в том числе				
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа	промежуточная аттестация
МДК.05.01 Ведение кассовых операций	68		68	48	20			
МДК.05.01 Экзамен	18							18
Итого по МДК.05.01:	86		86	48	20			18
УП.05.01 Учебная практика	72							
ПП.05.01 Производственная практика	36							
ПМ.05 ЭК Экзамен по профессиональному модулю	18							
Итого объём образовательной программы	212	0	86	48	20	0	0	18

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Междисциплинарный курс: МДК.05.01 Ведение кассовых операций

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
	I		II		III		IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в т.ч.:			68						68
- лекции, уроки, час.			48						48
- практические занятия, час.			20						20
- лабораторные занятия, час.									
- курсовой проект/работа, час.									
- промежуточная аттестация, час.									
Промежуточная аттестация в форме экзамена, в т.ч.:			18						18
- самостоятельная работа, час.									
- консультации, час.									
- экзамен, час.									
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы, час.			86						86
Форма промежуточной аттестации			Экзамен						Экзамен

Практика: УП 05.01 Учебная практика

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
	I		II		III		IV		
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.				36	36				72
в т.ч. промежуточная аттестация, час.				2	2				4
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы, час.				36	36				72
Форма промежуточной аттестации				РК	РК				РК

Практика: ПП 05.01 Производственная практика

Учебный год	2024/2025		2025/2026		2026/2027		2027/2028		ИТОГО
Курс	I		II		III		IV		
Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8	
Практика, час.					36				36
в т.ч. промежуточная аттестация, час.					2				2
Самостоятельная работа, час.									
Итого объём образовательной программы. час.					36				36
Форма промежуточной аттестации					ДЗ				ДЗ

2.3 Тематический план и содержание программы

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
	МДК.05.01 Ведение кассовых операций	86			
	Семестр 3	86			
1.	Введение. Цель, задачи междисциплинарного курса «Выполнение работ по профессии «Кассир», его связь с другими МДК учебного плана. Краткая характеристика основных разделов курса. Входной контроль знаний. Тест на знание базовых знаний по финансовой грамотности.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.3-4	ОК 03,05
	Раздел 1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ	12			
2.	Тема 1.1 Организация денежного обращения в РФ. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.13-18 Д1 Д2	31 ОК 02 ПК 5.1
3.	Тема 1.2 Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Обзор нормативных документов о порядке ведения кассовых операций в РФ.	2	СПС Консультант	О2 стр.8-9 Д1 Д2	31 ОК 02,05,09 ПК 5.1
4.	Тема 1.3 Материальная ответственность кассира Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Права и обязанности кассовых работников. Воспитательный компонент. Беседа на тему: «Ответственность за нарушение кассовой дисциплины».	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.7-12	31 ОК 04,06 ПК 5.1
5.	Практическое занятие №1. Проверочная работа №1 «Составление договора о полной материальной ответственности».	2	СПС Консультант	О2 стр.10-18	31 ОК 04,06 ПК 5.1

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
6.	Тема 1.4 Порядок установления и расчет лимита кассы. Порядок оформления справки-расчета. Правила расчета лимита денежной наличности. Оформление приказа на утверждение лимита кассы.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.51-54	34,35 ОК 01,02,03 ПК 5.1
7.	Практическое занятие №2. Проверочная работа №2 «Решение ситуационных задач по расчету лимита денежной наличности в кассе».	2	СПС Консультант	О2 стр.56-57	34,35 ОК 01,02,03 ПК 5.1
	Раздел 2 Документальное оформление кассовых операций	26			
8.	Тема 2.1 Правила оформления приема и выдачи наличных денежных средств. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Формы первичных бухгалтерских документов.	2	СПС Консультант	О2 стр.36-39 Д1	У1 32 ОК 01,02,09 ПК 5.1
9.	Практическое занятие №3. Проверочная работа №3 «Оформление приходных и расходных кассовых ордеров в программе «1С:Бухгалтерия».	2	Программа «1С:Бухгалтерия»	О1 стр.24-29	У1,У2 32 ОК 01,02,09 ПК 5.1
10.	Тема 2.2 Порядок работы с кредитными учреждениями. Правила сдачи и получения наличных денежных средств в банке.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.69-75	У8 310 ОК 01,02,09 ПК 5.1
11.	Практическое занятие №4. Проверочная работа №4 «Оформление объявления на взнос наличными и денежного чека».	2	СПС Консультант	О1 стр.76-81	У8 310 ОК 01,02,09 ПК 5.1
12.	Тема 2.3 Отчетность кассира. Правила оформления кассовой книги. Порядок хранения и сдачи в архив.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.30-31	У3,У4,У6 36,38 ОК 01,02,09 ПК 5.1

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
13.	Практическое занятие №5. Проверочная работа №5 «Оформление кассовой книги в программе «1С:Бухгалтерия».	2	Программа «1С:Бухгалтерия»	О2 стр.26-28 Д1	У3,У4,У6 36,38 ОК 01,02,09 ПК 5.1
14.	Тема 2.4 Порядок работы с подотчетными лицами. Оформление выдачи сумм из кассы в подотчет на хозяйственные и командировочные расходы. Лица, имеющие право на получение сумм подотчет. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.208-213	У7 39 ОК 01,02,09 ПК 5.1
15.	Практическое занятие №6. Проверочная работа №6 «Оформление авансовых отчетов и авансовых отчетов по командировочным расходам в программе «1С:Бухгалтерия».	2	Программа «1С:Бухгалтерия»	О1 стр.214-219	У7 39 ОК 01,02,09 ПК 5.1
16.	Тема 2.5 Порядок выдачи заработной платы через кассу. Оформление выдачи заработной платы по платежным ведомостям. Сроки выплат. Порядок депонирования не полученной в срок зарплаты.	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.29-31 Д1	У1 32 ОК 01,02,09 ПК 5.1
17.	Практическое занятие №7. Проверочная работа №7 «Оформление платежных ведомостей и расходных кассовых ордеров на выдачу заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия».	2	Программа «1С:Бухгалтерия»	О2 стр.32-35 Д1	У1 32 ОК 01,02,09 ПК 5.1
18.	Тема 2.6 Оформление кассовых операций в валюте. Порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций в иностранной валюте. Синтетический учет на счете 50 «Касса организации». Расчетно-кассовые операции с иностранной валютой.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.38-40	У1 32 ОК 01,02,09 ПК 5.1
19.	Тема 2.7 Понятие денежных документов их виды. Порядок учета, хранения и заполнения бланков строгой отчетности. Акты на списание.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.40-42	У6, 33,36 ОК 01,02,09 ПК 5.1

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
20.	Тема 2.8. Способы исправления ошибок в кассовых документах. Определение вида ошибки и методы исправления: корректуры, метод дополнительных ошибок, метод «красного сторно» (метод отрицательных чисел).	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.39-42	У5 37 ОК 01,02,09 ПК 5.1
	Раздел 3 Организация кассовой работы экономического субъекта	18			
21.	Тема 3.1 Характеристика современных контрольно-кассовых машин (ККМ). Государственный реестр ККМ, классификация контрольно-кассовых машин.	2	СПС Консультант	О1 стр.262-264	У9 311 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1
22.	Тема 3.2 Инструкция по работе на кассовом аппарате. Регистрация ККМ. Подготовка ККМ к эксплуатации: заправка чекопечатающего механизма, вход в кассовый режим.	2	СПС Консультант	О1 стр.265-274	У9 311 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1
23.	Тема 3.3 Отчетность при использовании ККМ. Формы отчетности кассира при работе с кассовым аппаратом.	2	СПС Консультант	О1 стр.275-283	У9 311 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1
24.	Практическое занятие №8. Проверочная работа №8 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z-отчет».	2	СПС Консультант	О2 стр.91-93	У9 311 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1
25.	Тема 3.4 Правила определения признаков подлинности денежных знаков РФ. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков. Методика определения подлинности российских банкнот.	2	Презентация по теме занятия	Д2	У2 33 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1,5.2

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
26.	<p>Тема 3.5 Правила определения признаков платежеспособности денежных знаков РФ. Определение платежеспособности банкнот с помощью наглядных справочных материалов с сайта Банка России. Определение платежеспособности банкнот с помощью сетки для определения платежеспособности банкнот Банка России по купюре.</p>	2	Презентация по теме занятия	Д2	У2 33 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1,5.2
27.	<p>Тема 3.6 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности монет РФ. Основные элементы защиты монет в РФ. Методика определения подлинности российских монет. Критерии, определяющие платежеспособность монет в РФ.</p>	2	Презентация по теме занятия	Д2	У2 33 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1,5.2
28.	<p>Тема 3.7 Порядок обмена банкнот и монет. Порядок экспертизы денежных знаков. Правила изъятия из кассы ветхих купюр и монет.</p>	2	Презентация по теме занятия	Д2	У2 33 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1,5.2
29.	<p>Практическое занятие №9. Проверочная работа №9 «Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков РФ».</p>	2	Презентация по теме занятия	Д2	У2 33 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1,5.2
	Раздел 4 Ревизия ценностей в кассе	10			
30.	<p>Тема 4.1 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Подготовка документов к ревизии кассы.</p>	2	Презентация по теме занятия	О2 стр.99-101	У10 312 ОК 01,02,06,09 ПК 5.1
31.	<p>Тема 4.2 Оформление результатов инвентаризации кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Составление акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов</p>	2	СПС Консультант	О2 стр.102-106	У10 312 ОК 01,03,04,06 ПК 5.1

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр. Домашнее задание	Коды формируемых умений и знаний, компетенций
32.	Тема 4.3 Обеспечение сохранности денежной наличности. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке. Требования к помещению кассы.	2	Презентация по теме занятия	О1 стр.283-292	У10 312 ОК 01,03,04,06 ПК 5.1
33.	Практическое занятие №10. Проверочная работа №10 «Оформление результатов ревизии, списание излишков и недостач по кассе в программе «1С:Бухгалтерия».	2	Программа «1С:Бухгалтерия»	О2 стр.106-109	У10 312 ОК 01,03,04,06 ПК 5.1
34.	Итоговое занятие. Обобщение и систематизация теоретических знаний и умений.	2			У1-У10 31-312 ОК 01-06,09 ПК 5.1
	Промежуточная аттестация в форме экзамена в т.ч.:	18			
	самостоятельная работа	8			
	консультации	2			
	экзамен	8			
	Всего за 3 семестр	86			
	Итого объем образовательной программы по МДК.05.01 Ведение кассовых операций	86			

<p align="center">Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</p>	<p align="center">Объем часов</p>	<p align="center">Коды формируемых умений и знаний, компетенций</p>
<p>УП.05.01 Учебная практика.</p>	<p align="center">72</p>	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение должностных обязанностей кассира. - Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. - Изучение организации кассы на предприятии. - Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. - Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. - Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов. - Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. - Изучение работы на контрольно-кассовой машине. - Изучение правил работы на контрольно-кассовой машине. - Изучение инструкции для кассира-операциониста. - Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. - Изучение проведения оплаты товаров через контрольно-кассовую машину. - Ознакомление с работой безналичных форм оплаты. - Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. - Исправление ошибок в первичных кассовых документах. - Ознакомление с номенклатурой дел. - Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 	<p align="center">68</p>	<p>У1-У10 31-312 ОК 01-06,09 ПК 5.1</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме рубежного контроля</p>	<p align="center">4</p>	
<p>ПП.05.01 Производственная практика.</p>	<p align="center">36</p>	
<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. - Правила организации наличного и безналичного денежного обращения на предприятии. - Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций на предприятии. - Ознакомление с должностной инструкцией кассира, с договором о материальной ответственности. - Ознакомление с организацией кассовой работы экономического субъекта. 	<p align="center">34</p>	<p>У1-У10 31-312 ОК 01-06,09 ПК 5.1</p>

<p align="center">Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся</p>	<p align="center">Объем часов</p>	<p align="center">Коды формируемых умений и знаний, компетенций</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. - Оформление объявления на взнос наличными и денежного чека. - Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков. - Помощь в подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору. - Ознакомление с организацией работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). - Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. - Выполнение кассовых операций с применением ККМ. - Помощь в оформлении документов: X-отчет и Z-отчет. - Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Подготовка документов к ревизии кассы. - Заполнение документов и проведение ревизии кассы. - Работа с нормативными документами: ответственность за нарушения кассовой дисциплины. - Помощь в оформлении кассовых и банковских документов. 		
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>	2	
<p>Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю в т.ч.:</p>	18	
<p>самостоятельная работа</p>	8	
<p>консультация</p>	2	
<p>экзамен</p>	8	
<p>Итого объем образовательной программы по Профессиональному модулю</p>	212	

3 Условия реализации программы

3.1 Материально-техническое обеспечение программы

Междисциплинарный курс: МДК.05.01 Ведение кассовых операций

1. Кабинет «Бухгалтерского учёта», оснащённый:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- персональные компьютеры с офисными программами по количеству обучающихся.

Практика: УП.05.01 Учебная практика

1) Кабинет «Бухгалтерского учёта».

Практика: ПП.05.01 Производственная практика

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение практики в организациях различных организационно-правовых форм, производственная база которых соответствует требованиям ФГОС СПО.

3.2 Учебно-методическое обеспечение программы

Междисциплинарный курс: МДК.05.01 Ведение кассовых операций

Основная литература:

О1 Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2058738> (дата обращения: 29.11.2023). – Режим доступа: по подписке.

О2 Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-406-11615-9. — URL: <https://book.ru/book/949434> (дата обращения: 29.11.2023). — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

Д1 Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» – URL: <https://base.garant.ru/70664762/?ysclid=lws2xpp9hl534651622>.

Д2 Указание Банка России от 26 декабря 2006 г. N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» — URL: <https://base.garant.ru/12151498/?ysclid=lws3h1b8gd534620098>.

4 Контроль и оценка результатов освоения программы

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
МДК.05.01 Ведение кассовых операций		
Уметь:		
У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;	- принимает и оформляет первичные документы по кассовым операциям;	Проверочная работа №3,9
У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;	- проверяет наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;	Проверочная работа №3
У3 - составлять кассовую отчетность;	- составляет кассовую отчетность;	Проверочная работа №5
У4 - вести кассовую книгу;	- ведет кассовую книгу;	Проверочная работа №5
У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	- проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Проверочная работа №3
У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	- проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Проверочная работа №5
У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	- осуществляет расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	Проверочная работа №6,7
У8 - работать с безналичными формами расчетов;	- работает с безналичными формами расчетов;	Проверочная работа №4
У9 - работать с контрольно-кассовой техникой;	- работает с контрольно-кассовой техникой;	Проверочная работа №8
У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы	- принимает участие в проведении инвентаризации кассы	Проверочная работа №10
Знать:		
З1 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	- знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;	Проверочная работа №1,9
З2 - оформление форм кассовых и банковских документов;	- знает оформление форм кассовых и банковских документов;	Проверочная работа №2
З3 - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	- знает оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Проверочная работа №3
З4 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	- знает обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;	Проверочная работа №3
З5 - формальную проверку документов, проверку по	- знает формальную проверку документов,	Проверочная работа №3,5,6

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
существо, арифметическую проверку;	проверку по существу, арифметическую проверку;	
36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	- знает группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Проверочная работа №5
37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	- знает таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;	Проверочная работа №3
38 - правила ведения кассовой книги;	- знает правила ведения кассовой книги;	Проверочная работа №5
39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	- знает организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;	Проверочная работа №6,7
310 - порядок работы по безналичным расчетам;	- знает порядок работы по безналичным расчетам;	Проверочная работа №4
311 - организацию работы с ККТ;	- знает организацию работы с ККТ;	Проверочная работа №8
312 - правила проведения инвентаризации кассы	- знает правила проведения инвентаризации кассы	Проверочная работа №10
УП.05.01 Учебная практика	выполнение практических работ	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
ПП.05.01 Производственная практика	выполнение профессиональных задач	Оценка выполнения работ в дневнике практической подготовки, уровень освоения профессиональных компетенций в аттестационном листе, освоение общих компетенций в характеристике

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-41	-
Курс	3	-
Семестр	5	-
Форма промежуточной аттестации	Экзамен по профессиональному модулю	-

2024 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»
Протокол № 8 от 13 марта 2024 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецовой В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 27 марта 2024 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 9 от 24 апреля 2024 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол №5 от 24 апреля 2024 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№803/132а от 24 апреля 2024 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональному модулю.

Экзамен по профессиональному модулю проводится в виде выполнения практического задания, имитирующего работу на производстве.

1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ПК 5.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг	<ul style="list-style-type: none">- использование нормативно - правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;- применение форм первичных и сводных бухгалтерских документов по ведению кассовых операций	Экзаменационный билет №1,2,3,4
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none">- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;- знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности	Экзаменационный билет №1,2,3,4
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- способность определять необходимые источники информации;- умение правильно планировать процесс поиска;- умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;- умение оценивать практическую значимость результатов поиска;- верное выполнение оформления результатов поиска информации;- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- способность использования	Экзаменационный билет №1,2,3,4

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
	современные средства поиска и структурирования информации	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - умение использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной деятельности; - знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности; - умение использовать знания по предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; - умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие 	Экзаменационный билет №1,2,3,4
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> - способность организовывать работу коллектива и команды; - умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; - знание принципов эффективного взаимодействия с коллективом 	Экзаменационный билет №1,2,3,4
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации; - способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации; - знание особенности социального и культурного контекста 	Экзаменационный билет №1,2,3,4
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - знание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии 	Экзаменационный билет №1,2,3,4

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - способность работать с нормативно-правовой документацией; - демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках 	Экзаменационный билет №1,2,3,4

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия приема: до сдачи экзамена по профессиональному модулю допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- МДК.05.01 Ведение кассовых операций
- УП.05.01 Учебная практика
- ПП.05.01 Производственная практика

Количество вариантов задания: 4 варианта экзаменационных билетов.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению заданий: в каждом билете комплексное практическое задание, имитирующее работу на производстве.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета отразить в учете операции по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Результаты выполнения заданий.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- первичные кассовые документы, сгруппированные в отдельные регистры по датам хозяйственных операций;
- бухгалтерскую справку-расчет лимита денежных средств в кассе;
- на поступление выручки в кассу от покупателей оформлять чек ККМ.

Время выполнения заданий: 60 минут.

Оборудование:

- персональный компьютер;
- специализированная программа автоматизации бухгалтерского учета;
- калькулятор.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: комплексное практическое задание выдаётся студентам на практических занятиях по МДК.05.01 Ведение кассовых операций.

Порядок проведения:

Комплексное практическое задание выполняется в учебном кабинете «Кабинет бухгалтерского учёта».

2.2 Критерии и система оценивания

Выполнение заданий оценивается по трём основным критериям:

- выполнение типовых и нестандартных профессиональных задач;
- время выполнения задания;
- ошибки при выполнении задания (нарушение технологического процесса, нарушение техники безопасности и дисциплины, ошибки в расчётах и т.д.).

Сформированность профессиональных и общих компетенций оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» ставится, если все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно, в нормативное время, не допускает ошибок или допускает одну незначительную ошибку;

Оценка «хорошо» ставится, если самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи, для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь, в нормативное время, допускает до трёх не существенных ошибок с последующим исправлением;

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке, в нормативное время, допускает более трёх не значительных ошибок;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не укладывается в нормативное время, допускает существенные ошибки.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень практических заданий для подготовки к промежуточной аттестации

Примерное комплексное практическое задание:

Положение о системе оплаты труда в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Заработная плата выплачивается наличными в кассе организации.

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Сведения о регистрации		
4.	Способ образования	Создание юридического лица
5.	ОГРН	1185027032211
6.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
7.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения об учете в налоговом органе		
8.	ИНН юридического лица	5003131635
9.	КПП юридического лица	500301001
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
11.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
13.	БИК	044525225
14.	Расчетный счет	40702810940000070511

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	ИНН / СНИЛС	Дата приема на работу
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	57000	771523352700/ 031-683-772 55	25.12.2018
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	47000	505000823631/ 001-757-764 38	25.12.2018
3.	Крупская Анастасия Александровна	26.02.1991	Кассир	44000	222490425273/ 152-675-138 70	25.12.2018

Хозяйственные операции за январь 2024г.

Остатки по счетам на 31.12.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	150 000,00
50.01	Касса	15 000,00
80.09	Уставный капитал	10 000,00
84.01	Нераспределенная прибыль	155 000,00

1. 01.01.2024г. установить лимит кассы на основании приказа №3 от 01.01.2024г., оформить бухгалтерскую справку. Для расчета лимита был выбран апрель 2023 года. В ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» 5-ти дневная рабочая неделя. Наличные сдаются в банк каждую пятницу. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 260000 рублей.

2. 10.01.2024г. принята наличная сумма в размере 72 000 (данная продажа облагается НДС по ставке 20%) рублей в кассу от ООО «Купелинка» (ИНН 5003131152, КПП 500301001) за реализацию продукции по договору №108 от 09.01.2024г.

3. 10.01.2024г. выдать генеральному директору Ионову Вячеславу Александровичу в подотчет на хозяйственные расходы сумму в размере 4000 рублей.

4. 12.01.2024г. генеральный директор Ионов В.А. предоставил документы, на основании которых был произведен полный расчет:

– Чек №3861257, счет-фактура №359 от 11.01.2024 АО «Почта России» – 300 руб. (в том числе НДС 20%), почтовые расходы.

– Чек №147, счет-фактура №147, ПАО «МТС» – 3600 руб. (в том числе НДС 20%), услуги связи.

Остаток по авансовому отчету был внесен в кассу организации в этот же день.

5. 15.01.2024 принята наличная сумма в размере 38 300 рублей (данная продажа облагается НДС по ставке 10%) в кассу от ООО «СКВ» (ИНН 7810348720, КПП 780401001) за реализацию продукции по договору №32 от 10.01.2024г.

6. 15.01.2024 оплачено поставщику ООО «Некст» (ИНН 3305050795, КПП 330501001) 88 440 рублей по договору №26 от 09.01.2024г. По доверенности на Зайцева Ярослава Сергеевича.

7. 19.01.2024г. рассчитать сотрудникам заработную плату за первую половину месяца. Снять наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №1 в необходимом размере для выплаты заработной платы через кассу организации.

8. 19.01.2024г. по платёжной ведомости выплатить сотрудникам заработную плату за первую половину месяца через кассу организации.

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

<p>Рассмотрено ЦК № 8 Председатель ЦК Е.А. Михайлова</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир Специальность: 38.02.01 Курс 3 семестр 5 очное отделение</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР М.В. Вишневская</p>
---	--	--

Время на выполнение задания – 60 минут.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета отразить в учете операции по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- первичные кассовые документы, сгруппированные в отдельные регистры по датам хозяйственных операций;
- бухгалтерскую справку-расчет лимита денежных средств в кассе;
- на поступление выручки в кассу от покупателей оформлять чек ККМ.

**Положение о системе оплаты труда
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Заработная плата выплачивается наличными в кассе организации.

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Сведения о регистрации		
4.	Способ образования	Создание юридического лица
5.	ОГРН	1185027032211
6.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
7.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области

Сведения об учете в налоговом органе		
8.	ИНН юридического лица	5003131635
9.	КПП юридического лица	500301001
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
11.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
13.	БИК	044525225
14.	Расчетный счет	40702810940000070511

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	ИНН / СНИЛС	Дата приема на работу
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	50000	771523352700/ 031-683-772 55	25.12.2018
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	45000	505000823631/ 001-757-764 38	25.12.2018
3.	Крупская Анастасия Александровна	26.02.1991	Кассир	40000	222490425273/ 152-675-138 70	25.12.2018

Хозяйственные операции за январь 2024г.

Остатки по счетам на 31.12.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	150 000,00
50.01	Касса	15 000,00
80.09	Уставный капитал	10 000,00
84.01	Нераспределенная прибыль	155 000,00

1. 01.01.2024г. установить лимит кассы на основании приказа №3 от 01.01.2024г., оформить бухгалтерскую справку. Для расчета лимита был выбран апрель 2023 года. В ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» 5-ти дневная рабочая неделя. Наличные сдаются в банк каждую пятницу. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 260000 рублей.

2. 10.01.2024г. принята наличная сумма в размере 72 000 (данная продажа облагается НДС по ставке 20%) рублей в кассу от ООО «Купелинка» (ИНН 5003131152, КПП 500301001) за реализацию продукции по договору №108 от 09.01.2024г.

3. 10.01.2024г. выдать генеральному директору Ионову Вячеславу Александровичу в подотчет на командировочные расходы сумму в размере 20000 рублей.

4. 15.01.2024г. генеральный директор Ионов В.А. по возвращении из командировки, предоставил документы, на основании которых был произведен полный расчет:

- авиабилет 258/160222 на 10.01.2024 компании S7 Airlines Москва, Шереметьево – Санкт-Петербург, Пулково – 5260 руб. (в том числе НДС 10%), чек № 258 от 10.01.2024 г.
- авиабилет 116/190222 на 12.01.2024 компании S7 Airlines Санкт-Петербург, Пулково – Москва, Шереметьево – 5800 руб. (в том числе НДС 10%), чек № 116 от 10.01.2024 г.

- чек №147, акт №147, счет-фактура №147, ООО «Отель «Жар», г.Санкт-Петербург от 10.01.2024 г. за проживание в гостинице 2 суток по цене 3800 руб./сутки (в том числе НДС20 %).
- суточные в размере 700 руб. в сутки.

Перерасход по авансовому отчету был выдан из кассы организации в этот же день.

5. 15.01.2024 принята наличная сумма в размере 38 300 рублей (данная продажа облагается НДС по ставке 10%) в кассу от ООО «СКВ» (ИНН 7810348720, КПП 780401001) за реализацию продукции по договору №32 от 10.01.2024г.

6. 15.01.2024 оплачено поставщику ООО «Некст» (ИНН 3305050795, КПП 330501001) 88 440 рублей по договору №26 от 09.01.2024г. По доверенности на Зайцева Ярослава Сергеевича.

7. 19.01.2024г. рассчитать сотрудникам заработную плату за первую половину месяца. Снять наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №1 в необходимом размере для выплаты заработной платы через кассу организации.

8. 19.01.2024г. по платёжной ведомости выплатить сотрудникам заработную плату за первую половину месяца через кассу организации.

Преподаватель _____ Е.П.Торбач

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрено ЦК № 8 Председатель ЦК Е.А. Михайлова	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2 Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир Специальность: 38.02.01 Курс 3 семестр 5 очное отделение	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР М.В. Вишневская
---	---	--

Время на выполнение задания – 60 минут.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета отразить в учете операции по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- первичные кассовые документы, сгруппированные в отдельные регистры по датам хозяйственных операций;
- бухгалтерскую справку-расчет лимита денежных средств в кассе;
- на поступление выручки в кассу от покупателей оформлять чек ККМ.

**Положение о системе оплаты труда
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Заработная плата выплачивается наличными в кассе организации.

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Сведения о регистрации		
4.	Способ образования	Создание юридического лица
5.	ОГРН	1185027032211
6.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
7.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения об учете в налоговом органе		

8.	ИНН юридического лица	5003131635
9.	КПП юридического лица	500301001
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
11.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
13.	БИК	044525225
14.	Расчетный счет	40702810940000070511

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	ИНН / СНИЛС	Дата приема на работу
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	52000	771523352700/ 031-683-772 55	25.12.2018
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	47000	505000823631/ 001-757-764 38	25.12.2018
3.	Крупская Анастасия Александровна	26.02.1991	Кассир	44000	222490425273/ 152-675-138 70	25.12.2018

Хозяйственные операции за январь 2024г.

Остатки по счетам на 31.12.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	145 000,00
50.01	Касса	20 200,00
80.09	Уставный капитал	10 000,00
84.01	Нераспределенная прибыль	155 200,00

1. 09.01.2024г. установить лимит кассы на основании приказа №1 от 09.01.2024г., оформить бухгалтерскую справку. Для расчета лимита был выбран период – 2 квартал 2023 года. В ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» 5-ти дневная рабочая неделя. Наличные сдаются 1 раз в 7 дней. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 427 000 рублей.

2. 11.01.2024г. принята наличная сумма в размере 63 000 (данная продажа облагается НДС по ставке 20%) рублей в кассу от ООО «Князь Игорь» (ИНН 2310145391, КПП 231001001) за реализацию продукции по договору №108 от 09.01.2024г.

3. 11.01.2024г выдать главному бухгалтеру Макоевой Наталье Николаевне в подотчет на хозяйственные расходы сумму в размере 5000 рублей.

4. 12.01.2024г. главный бухгалтер Макоева Н.Н. предоставила документы, на основании которых был произведен полный расчет:

– Чек №3861257, счет-фактура №359 от 11.01.2024 АО «Почта России» – 1200 руб. (в том числе НДС 20%), почтовые расходы.

– Чек №147, счет-фактура №147, ПАО «МТС» – 3600 руб. (в том числе НДС 20%), услуги связи.

Остаток по авансовому отчету был внесен в кассу организации в этот же день.

5. 12.01.2024 принята наличная сумма в размере 37 600 рублей (данная продажа облагается НДС по ставке 10%) в кассу от ООО «СКВ» (ИНН 7810348720, КПП 780401001) за реализацию продукции по договору №32 от 10.01.2024г.

6. 12.01.2024 оплачено поставщику ООО «Некст» (ИНН 3305050795, КПП 330501001) 38 600 рублей по договору №26 от 09.01.2024г. По доверенности на Зайцева Ярослава Сергеевича.

7. 19.01.2024г. рассчитать сотрудникам заработную плату за первую половину месяца. Снять наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №1 в необходимом размере для выплаты заработной платы через кассу организации.

8. 19.01.2024г. по платёжной ведомости выплатить сотрудникам заработную плату за первую половину месяца через кассу организации.

Преподаватель _____ Е.П.Торбач

Рассмотрено ЦК № 8 Председатель ЦК Е.А. Михайлова	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3 Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир Специальность: 38.02.01 Курс 3 семестр 5 очное отделение	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР М.В. Вишневская
---	---	--

Время на выполнение задания – 60 минут.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета отразить в учете операции по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- первичные кассовые документы, сгруппированные в отдельные регистры по датам хозяйственных операций;
- бухгалтерскую справку-расчет лимита денежных средств в кассе;
- на поступление выручки в кассу от покупателей оформлять чек ККМ.

**Положение о системе оплаты труда
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Зарботную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Зарботная плата выплачивается наличными в кассе организации.

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Сведения о регистрации		
4.	Способ образования	Создание юридического лица
5.	ОГРН	1185027032211
6.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
7.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения об учете в налоговом органе		

8.	ИНН юридического лица	5003131635
9.	КПП юридического лица	500301001
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
11.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
13.	БИК	044525225
14.	Расчетный счет	40702810940000070511

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	ИНН / СНИЛС	Дата приема на работу
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	55000	771523352700/ 031-683-772 55	25.12.2018
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	50000	505000823631/ 001-757-764 38	25.12.2018
3.	Крупская Анастасия Александровна	26.02.1991	Кассир	45000	222490425273/ 152-675-138 70	25.12.2018

Хозяйственные операции за январь 2024г.

Остатки по счетам на 31.12.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	210 000,00
50.01	Касса	118 000,00
80.09	Уставный капитал	10 000,00
84.01	Нераспределенная прибыль	318 000,00

1. 09.01.2024г. установить лимит кассы на основании приказа №9 от 09.01.2024г., оформить бухгалтерскую справку. Для расчета лимита был выбран май 2023 года. В ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» 5-ти дневная рабочая неделя. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 500 000 рублей. Наличные сдаются в банк каждую пятницу.

2. 10.01.2024г. принята наличная сумма в размере 87 000 (данная продажа облагается НДС по ставке 20%) рублей в кассу от ООО «БАЛТТЕХ» (ИНН 7814769976, КПП 781401001) за реализацию продукции по договору №36 от 23.12.2023г.

3. 10.01.2024г выдать главному бухгалтеру Макоевой Наталье Николаевне в подотчет на командировочные расходы сумму в размере 50 000 рублей.

4. 18.01.2024 оплачено поставщику ООО «Некст» (ИНН 3305050795, КПП 330501001) 88 600 рублей по договору №26 от 09.01.2024г. По доверенности на Зайцева Ярослава Сергеевича.

5. 18.01.2024 принята наличная сумма в размере 17 600 рублей (данная продажа облагается НДС по ставке 10%) в кассу от ООО «СКВ» (ИНН 7810348720, КПП 780401001) за реализацию продукции по договору №32 от 10.01.2024г.

6. 18.01.2024г. главный бухгалтер Макоева Н.Н. предоставила документы, на основании которых был произведен полный расчет:

- Проездной документ НК 3011820137 на 12.01.2024 АО «РЖД», Москва – Нижний Новгород – 5260 руб. (в том числе НДС 10%), чек № 258 от 12.01.2024г.

- Проездной документ НК 3011820138 на 17.01.2024 АО «РЖД», Нижний Новгород – Москва – 5970 руб. (в том числе НДС 10%), чек № 258 от 12.01.2024г.
- чек №23925, акт №23925, счет-фактура №23925, ООО «Гостиница «Уют», г.Нижний Новгород от 12.01.2024 г. за проживание в гостинице 4 суток по цене 3800 руб. /сутки (в том числе НДС 20 %).
- чек №77, акт №77, ООО «Новые знания», г.Нижний Новгород от 12.01.2024 г. за обучение на курсах переподготовки 21 000 руб. (Без НДС).
- суточные в размере 700 руб. в сутки.

Перерасход по авансовому отчету был выдан из кассы организации в этот же день.

7. 19.01.2024г. рассчитать сотрудникам заработную плату за первую половину месяца. Снять наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №1 в необходимом размере для выплаты заработной платы через кассу организации.

8. 19.01.2024г. по платёжной ведомости выплатить сотрудникам заработную плату за первую половину месяца через кассу организации.

Преподаватель _____ Е.П.Торбач

Рассмотрено ЦК № 8 Председатель ЦК Е.А. Михайлова	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4 Профессиональный модуль: ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир Специальность: 38.02.01 Курс 3 семестр 5 очное отделение	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по УР М.В. Вишневская
---	---	--

Время на выполнение задания – 60 минут.

Необходимо, применяя программу автоматизации учета отразить в учете операции по движению денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами.

Необходимо сформировать и сохранить в электронном виде:

- первичные кассовые документы, сгруппированные в отдельные регистры по датам хозяйственных операций;
- бухгалтерскую справку-расчет лимита денежных средств в кассе;
- на поступление выручки в кассу от покупателей оформлять чек ККМ.

**Положение о системе оплаты труда
в ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» на 2024 год**

1. Оплату труда работникам производить по повременной системе согласно утверждённому штатному расписанию.
2. Размер аванса устанавливается – 50% от оклада.
3. Зарботную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц:
 - за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца
 - за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца.
4. Зарботная плата выплачивается наличными в кассе организации.

ВЫПИСКА

из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ТРАНСМЕТАЛЛ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей сведения	1185027032211 25.12.2018
3.	Сокращенное наименование	ООО "ТРАНСМЕТАЛЛ"
Сведения о регистрации		
4.	Способ образования	Создание юридического лица
5.	ОГРН	1185027032211
6.	Дата регистрации	25.12.2018
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
7.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Сведения об учете в налоговом органе		

8.	ИНН юридического лица	5003131635
9.	КПП юридического лица	500301001
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе	25.12.2018
11.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №14 по Московской области
Банковские реквизиты		
12.	Наименование банка	ПАО СБЕРБАНК
13.	БИК	044525225
14.	Расчетный счет	40702810940000070511

Информация по персоналу ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	ИНН / СНИЛС	Дата приема на работу
1.	Ионов Вячеслав Александрович	31.03.1975	Генеральный директор	60000	771523352700/ 031-683-772 55	25.12.2018
2.	Макоева Наталья Николаевна	10.05.1993	Главный бухгалтер	55000	505000823631/ 001-757-764 38	25.12.2018
3.	Крупская Анастасия Александровна	26.02.1991	Кассир	50000	222490425273/ 152-675-138 70	25.12.2018

Хозяйственные операции за январь 2024г.

Остатки по счетам на 31.12.2023 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	136 000,00
50.01	Касса	12 800,00
80.09	Уставный капитал	10 000,00
84.01	Нераспределенная прибыль	138 800,00

1. 09.01.2024г. установить лимит кассы на основании приказа №5 от 09.01.2024г., оформить бухгалтерскую справку. Для расчета лимита был выбран период – 4 квартал 2023 года. В ООО «ТРАНСМЕТАЛЛ» 5-ти дневная рабочая неделя. Наличные сдаются 1 раз в 4 дня. Поступление наличных денежных средств в кассу за этот период составило 640 000 рублей.

2. 11.01.2024г. принята наличная сумма в размере 33 000 (данная продажа облагается НДС по ставке 20%) рублей в кассу от ООО «Князь Игорь» (ИНН 2310145391, КПП 231001001) за реализацию продукции по договору №108 от 09.01.2024г.

3. 11.01.2024г. выдать генеральному директору Ионову Вячеславу Александровичу в подотчет на хозяйственные расходы сумму в размере 3 000 рублей.

4. 12.01.2024г. генеральный директор Ионов В.А. предоставил документы, на основании которых был произведен полный расчет:

– Чек №1257, счет-фактура №1257 от 12.01.2024 ООО «Комус-Петербург» – 1070,00 руб. (в том числе НДС 20%), Набор канцелярский пластиковый – 2 шт.

– Чек №1257, счет-фактура №1257 от 12.01.2024 ООО «Комус-Петербург» – 1750,00 руб. (в том числе НДС 20%), Бумага для офисной техники Комус Документ (А4, марка С, 80 г/кв.м, 500 листов) – 5 шт.

Остаток по авансовому отчету был внесен в кассу организации в этот же день.

5. 12.01.2024 принята наличная сумма в размере 37 600 рублей (данная продажа облагается НДС по ставке 10%) в кассу от ООО «СКВ» (ИНН 7810348720, КПП

780401001) за реализацию продукции по договору №32 от 10.01.2024г.

6. 12.01.2024 оплачено поставщику ООО «Некст» (ИНН 3305050795, КПП 330501001) 38 800 рублей по договору №26 от 09.01.2024г. По доверенности на Зайцева Ярослава Сергеевича.

7. 19.01.2024г. рассчитать сотрудникам заработную плату за первую половину месяца. Снять наличные денежные средства с расчетного счета по чеку №1 в необходимом размере для выплаты заработной платы через кассу организации.

8. 19.01.2024г. по платёжной ведомости выплатить сотрудникам заработную плату за первую половину месяца через кассу организации.

Преподаватель _____ Е.П.Торбач

РЕЦЕНЗИЯ **на рабочую программу**

по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий
рабочих, должностей служащих.23369 Кассир
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа разработана Торбач Е.П., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № №69 от 05.02.2018 года.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику программы;
- структуру и содержание программы;
- условия реализации программы;
- контроль и оценку результатов освоения программы;
- комплект контрольно-оценочных средств.

В общей характеристике программы определены цели и планируемые результаты освоения программы.

В структуре определён объём часов, виды учебной работы и форма промежуточной аттестации.

Содержание программы раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы, их содержание, объём часов, перечислены лабораторные и практические работы. Так же в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, личностные результаты на формирование которых направлено изучение.

Условия реализации программы содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждой общей и профессиональной компетенции.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведение промежуточной аттестации.

Реализация рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или несколько профессий рабочих, должностей служащих. 23369 Кассир способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Михайлова Е.А.