

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.10.2024 10:48:04
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

Министерство образования Камчатского края
Крайное государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК 5.1 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФИЛЮ «КАССИР»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утв. Приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 № 437, (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944))

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Составитель Долгушина Л.М., методист заочного отделения.

РЕКОМЕНДОВАНО

ЦК гуманитарных дисциплин,
физической культуры и ОБЖ
протокол № 1
от 10 сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
протокол № 1
от 17 сентября 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации программы учебной дисциплины	7
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	9

1 Паспорт программы учебной дисциплины

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК 5.1 «Выполнение работ по профилю «кассир» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Учебная дисциплина относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина МДК 5.1 «Выполнение работ по профилю «кассир» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и направлена на формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности (таблица N 2), предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

1.3. Общий объём времени.

Всего 200 часов, аудиторных – 14 часов, часов самостоятельной работы – 186 в рамках освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	200
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающегося (практические работы, лабораторные работы, ДКР + ИПР и пр.)	186

2.2 Структура и содержание учебной программы

Коды профессиональных компетенций	Виды выполняемых работ	Количество часов
ПК 1.1., 1.3, ПК 2.3, ПК 2.4. ОК 01-05	1. Оформление кассовых документов	3
	2. Прогнозирование денежного оборота	3
	3. Составление кассовой отчетности	4
	4. Оформление бухгалтерской документации по инвентаризации наличных	4
Всего		200/14/186*

*200/14/186, где 200-общее количество часов на усвоение курса, 14-аудиторные часы, 186-часы самостоятельной работы студента по усвоению курса

3 Условия реализации учебной программы

3.1. Информационное обеспечение реализации программы

3.1.1 Основная литература

1. Гахова М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Гахова М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=83806>

2. Казакова, Ф. А. Бухгалтерский учёт: учебное пособие / Ф. А. Казакова. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022. — 120 с. — ISBN 978-5-7433-3520-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128030.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/128030>

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет: практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131398.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3.1.2 Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие\Ю.Ю. Газизьянова, Т.Г. Лазарева Т.Г. — Кинель:РИО Самарского ГАУ, 2020. —203с. Самарский государственный аграрный университет, ISBN 978-5-88575-597-9 Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/143448>

2. Зиновьева Ю.С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.С. Зиновьева; ФГБОУ ВО РГУПС.— Ростов-на-Дону:РГУПС,2022.—104с. ISBS 978-5- 907494-19-0 Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/319274>

3. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 128 с. — ISBN 978-985-503-935-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94324.html>

4. Налоги и налогообложение: практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов: Профобразование,

2020. — 129 с. — ISBN 978-5- 4488-0615-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91896.html>

3.1.3. Информационные ресурсы

1. <https://www.klerk.ru/>
2. <http://www.audit-it.ru/>
3. <http://www.glavbukh.ru/>
4. <http://www.buhonline.ru/>
5. <http://www.garant.ru/>
6. <http://www.consultant.ru/>

3.2. Материально-техническое обеспечение.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации. техническими средствами обучения:
 - детектором валют;
 - счетчиком банкнот;
 - кассовыми аппаратами;
 - сейфом;
- пакетами лицензионных программ: MS Office, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), - мультимедиа система;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.3. Базы для прохождения практики: предприятия и учреждения Камчатского края разной формы собственности

4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Формой аттестации по итогам учебной практики является дифференцированный зачёт при условии положительного аттестационного листа.

Результаты освоения дисциплины	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none">- правильность определения обязательных реквизитов документов в соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете»;- проведение таксировки, контировки;- правильность отражения в учете (программе 1С: Предприятие) всех документов;- правильность указания сроков хранения документов в соответствии с Приказ Министерства культуры РФ «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».- правильность определения корреспондирующих счетов в соответствии с Приказами Минфина РФ;- правильность составления бухгалтерских записей при отражении операции по движению денежных средств в соответствии с Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;- правильность подбора и оформления первичных денежных документов в программе в соответствии с «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» и «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств»;- правильность составления учетных регистров по операциям с денежными средствами. <p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	Экспертная оценка выполненных работ в виде отчета по практике

Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.

- мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении хозяйственной деятельности предприятия;

- своевременность выполнения заданий;

- умение оценивать ситуации и находить правильное решение.

- умение оценивать ситуации и находить правильное решение;

- демонстрация рационального самостоятельного выбора методов поиска, обработки и использования информации в процессе решения профессиональных задач;

- умение самостоятельно определять и использовать источники информации; - структурирование и обработка информации.

Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.

- способность и эффективное участие в коллективной работе;

- демонстрация навыков корректного общения с коллегами, руководством, клиентами.

- эффективное владение инновационными технологическими приемами в процессе организации работы;

- систематический анализ обновления технологий в профессиональной деятельности;

- обоснованное использование информационно-коммуникационных технологий в процессе работы

