

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.06.2025 15:14:59
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd209960

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК 3.1 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФИЛЮ «КАССИР»
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

г. Петропавловск-Камчатский, 2024

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 3.1 «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 3.1 «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.03 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
- 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. Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Экспертная оценка выполненных работ в виде отчета по практике

Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи 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

