

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

 А.С. Полежаева
« 30 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 М.Б. Экбер
« 30 » 08 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («Контролер-кассир»))»

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

2019 г.

Программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.09.2015г. № 525

Организация-разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

Морозова Н.Н., преподаватель ГПОУ «ДТХТФ»; специалист первой квалификационной категории

Рецензенты:

1. Блажевич А.А., к.э.н. доцент кафедры «Финансы и банковское дело» ГОУ ВПО Донецкого национального университета
2. Полежаева А.С., преподаватель ГПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации», специалист высшей квалификационной категории

Одобрена и рекомендована с целью практического применения
цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.

Председатель цикловой комиссии



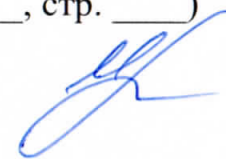
И.В.Багатюк

Рабочая программа переутверждена на 2020/2021 учебный год

Протокол № 1 заседания цикловой комиссии от «24» 08 2020 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель цикловой комиссии



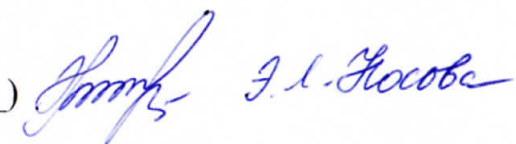
И.В.Багатюк

Рабочая программа переутверждена на 2021/2022 учебный год

Протокол № 1 заседания цикловой комиссии от «27» 08 2021 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель цикловой комиссии



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями

ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков

ПК 5.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги

ПК 5.4. Оформлять документы по кассовым операциям

ПК 5.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

1.2 Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт: эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;

- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности

знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям

1.3 Количество часов, отведенное на освоение программы профессионального модуля

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 126 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -16 часов;
- самостоятельной работы обучающегося -74 часов;
- учебной и производственной практики - 36 часов, включая:
 - учебной практики – 0 часов;
 - производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Бухгалтер, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

код	Наименование результата обучения
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами банковских и кассовых документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена расщедоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-9 ПК 5.1-5.6	Раздел 1. МДК.05.01. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями	48	8	4		40		-	-
	Раздел 2 МДК.05.01. Оформление документов по кассовым операциям	42	8	4		34			
	Производственная (по профилю специальности)	36						-	36
	Всего:	126	16	8	-	74		-	36

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.05	«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	90	
Раздел 1. МДК.05.01.	Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями	48	
Тема 1.1. Классификация и устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)	Содержание учебного материала	4	1, 2
	1 Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Документы, регламентирующие применение ККТ. Правила регистрацию. Особенности технического обслуживания. Классификация контрольно-кассовой техники. Основные узлы контрольно-кассовой техники. Порядок работы на ККТ	2	
	Практические занятия		
	1 №1. Порядок работы на ККТ и обслуживание покупателей.	2	
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		
Тема 1.2. Признаки платежеспособности денежных знаков	Содержание учебного материала	2	1, 2
	1 Признаки подлинности денежных знаков. Признаки платежеспособности денежных знаков. Аппарат проверки подлинности банкнот: назначение, преимущества, технические характеристики.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		

Тема 1.3. Типовые правила эксплуатации ККТ	Содержание учебного материала		-	1, 2
	Типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ. Требования безопасности при эксплуатации ККТ. Обязанности кассира. Правила расчетов и обслуживания покупателей		-	
	Практические занятия (не предусмотрены)			
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя			
Тема 1.4 Эксплуатация КТ и порядок ведения кассовых операций	Содержание учебного материала		2	2
	Характеристика современной контрольно- кассовой техники (ККТ). Устройство к/т «ЭКР-3102», клавиатура, дисплей, режимы, принтер, правила техники безопасности. Устройство к/т «АМС-100Ф», клавиатура, дисплей, режимы, принтер, правила техники безопасности. Устройство к/т «Самсунг-4615RF», клавиатура, дисплей, режимы, принтер, правила техники безопасности		-	
	Практические занятия			
	1	№2. Порядок работы на ККТ и обслуживание покупателей	2	
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя			

Самостоятельная работа студентов при изучении Раздела 1		40	
Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями			
Тема 1.1. Классификация и устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)	1.Подготовить сообщения: - Исторические сведения о развитии ККТ - Виды ККТ, применяемые в предприятиях разных видов - Административная ответственность за нарушение закона «О применении ККТ»	3 3 3	
Тема 1.2. Признаки платежеспособности денежных знаков	- Современные расчетно-кассовые POS терминалы, порядок расчета - Работа кассира в течение смены - О реквизитах чека, полученных на ККТ	3 3 3	
Тема 1.3. Типовые правила эксплуатации ККТ	2.Подготовить рефераты: -История денег на Руси - Исторические сведения о видах денежных знаков, применяемые в разные годы	3 3 3	
Тема 1.4 Эксплуатация КТ и порядок ведения кассовых операций	- Характеристика монет разных номиналов 3. Составить схемы: - Составление схемы основных операций, выполняемых на ККТ - Составление схемы деталей печатающего устройства -Установите соответствие блоков ККТ их назначению и устройству - Составить алгоритм действий кассира при подготовке ККТ к работе 4. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий - Отработка режимов работы на ККТ различных видов	4 4 2 2 5	
Раздел 2. МДК.05.01.	Оформление документов по кассовым операциям	42	
Тема 2.1. Техническое обслуживание ККТ	Содержание учебного материала	2	1, 2
	1 Организация технического обслуживания и ремонта ККТ. Межремонтное обслуживание ККТ. Устранение простейших неисправностей ККТ.	2	
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		

Тема 2.2. Проверка качества и количества продаваемых товаров, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Содержание учебного материала	-	1, 2
	Классификация, ассортимент и качество товаров, информация о товаре. Сканеры штрихкода, назначение, технические характеристики. Принтеры этикеток, назначение, технические характеристики. Оборудование для работы с пластиковыми картами, способы использования		
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		
Тема 2.3. Оформление документов по кассовым операциям	Содержание учебного материала	2	2
	Журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Составление отчета кассира		
	Практические занятия		
	1 №3. Заполнение журнала кассира-операциониста	2	
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		
Тема 2.4. Материальная ответственность	Содержание учебного материала	-	1, 2
	Виды и формы материальной ответственности. Договор материальной ответственности		
	Практические занятия (не предусмотрены)		
	Примерная тематика домашних заданий 3. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 4. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя		
Тема 2.5. Ревизия кассы	Содержание учебного материала	2	2
	Порядок проведения ревизии денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Оформление результатов проверки		

	Практические занятия			
	1	№4 Оформление документов по кассовым операциям	2	
	Примерная тематика домашних заданий 1. Подготовка опорных конспектов, проработка учебной литературы 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий и методических рекомендаций преподавателя			
	Дифференцированный зачет		2	
Самостоятельная работа студентов при изучении			34	
Раздела 2 Оформление документов по кассовым операциям				
Тема 2.1. Техническое обслуживание ККТ) Тема 2.2. Проверка качества и количества продаваемых товаров, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги Тема 2.3. Оформление документов по кассовым операциям Тема 2.4. Материальная ответственность Тема 2.5. Ревизия кассы	1.Подготовить сообщения: - Информация о профессии инкассатор - Пластиковые карты Visa, MasterCard - Типы сканирующего оборудования и их принцип работы - Материальная ответственность в торговле - Что такое лимит кассы, электронные деньги 2. Самостоятельное выполнение практических работ с использованием заданий - Заполнение журнала кассира-операциониста, - Оформление документов по кассовым операциям - Составление покупной описи и подсчитать сумму выручки за рабочий день		4 3 3 3 3 6 6 6	
Производственная практика (по профилю специальности)			36	
Виды работ по МДК 05.01 «Организация наличного денежного обращения и ведение кассовых операций»	Описать порядок работы кассы предприятия. Составить должностную инструкцию кассира предприятия. Рассчитать лимит кассы предприятия. Заполнять приходные кассовые ордера. Заполнять расходные кассовые ордера. Заполнять кассовую книгу. Проведение проверки правильности заполнения кассовой документации.			

	Работать на ККМ и заполнять необходимые документы к ней. Порядок инвентаризации кассы. Составить отчет по проеденной инвентаризации. Оформить пакет документов для сдачи в архив предприятия		
Всего		126	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- образцы документов;
- нормативная база.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран и мультимедиа проектор.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 27.02.2015 г. № I-72П-НС.
2. Закон Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».
3. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
4. Национальные положения (стандарты) бухгалтерского учета.
5. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
6. Инструкция по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов от 11.08.1994 г. № 69.
7. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013– 171с.
8. Белова Н., Бобро А., Винокуров Д. и др. Настоящий бухучет. – 4-е изд., перераб. и доп. – Х.: Фактор, 2012. – 1200 с.

9. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності «Облік і аудит». – Житомир: ЖІТУ, 2011. – 640 с.
10. Грабова Н.М., Кривонос Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посібник. – К.: А.С.К., 2010. – 416 с.
11. Кононенко О., Пирожено О., Витковская О. Инвентаризация. – 6-е изд., перераб. і доп. – Х.: Фактор, 2012. – 182 с.

Дополнительная литература:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет.- М.: Форум, 2012. – 326с.
2. Бухгалтерский учет в Украине. От теории к практике: В 2 т. / Под ред. А.Н. Коваленко. – Днепропетровск: ВКК «Баланс-Клуб», 2010. – Т. 1 – 656 с.
3. Бухгалтерский учет в Украине. От теории к практике: В 2 т. / Под ред. А.Н. Коваленко. – Днепропетровск: ВКК «Баланс-Клуб», 2010. – Т. 2 – 576 с.
4. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2012. – 298 с.
5. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012. – 400с.
6. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский финансовый учет, налогообложение и отчетность: Учебник. – 5-е изд. доп. и перераб. – К.: Алерта, 2011. – 976 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля предполагает проведение лекционных, семинарских, практических занятий, организацию самостоятельной работы студентов и консультаций преподавателя. При освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

Теоретические и практические занятия проводятся в учебном кабинете.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение дисциплин:

- «Экономика организации»
- «Документационное обеспечение управления»
- «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
- «Основы бухгалтерского учета»
- профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;

- профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества»;
- профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам соответствующему профилю модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является:

- наличие высшего профессионального образования;
- дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	Знает устройство контрольно-кассовой техники (ККТ)	Проверка знаний по устройству ККТ (тестирование, контрольная работа)
	Соблюдает правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)	Наблюдение за процессом эксплуатации контрольно-кассовой техники
	Выполняет расчетные операции с покупателями	Наблюдение за процессом расчетных операций различных категорий покупателей. Проверка документа на соответствие требованиям нормативных документов.
ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Проверяет платежеспособность государственных денежных знаков	Наблюдение за процессом определения подлинности государственных денежных знаков. Проверка продукта на соответствие требованиям нормативных документов

ПК 5.3. Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги.	Идентифицирует отпускаемый товар	Наблюдение за процессом проверки качества и количества товара при кассовой зоне. Наблюдение за процессом осуществления контроля соответствия цен требованиям нормативных документов.
	Контролирует количество, качество товаров, упаковки и маркировки отпускаемого товара	
ПК 5.4. Оформлять документы по кассовым операциям.	Оформляет документы по кассовым операциям	Наблюдение за процессом расчетных операций различных категорий покупателей. Проверка документа на соответствие требованиям нормативных документов.
ПК 5.5. Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	Осуществляет контроль за сохранностью товарно - материальных ценностей	Проверка продукта на соответствие с требованием нормативных документов
	Проводит инвентаризацию	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявляет интерес к будущей профессии через отношение к покупателям, через трудовую деятельность, внеклассные мероприятия по привитию любви к избранной профессии	Экспертиза портфолио Анкетирование, наблюдение
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Организовывает собственную деятельность в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по профессии	Выполнение ВКР, поэтапных квалификационных испытаний, наблюдение за процессом.
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Осуществляет экспертную оценку собственной деятельности при решении производственных задач. Проводит коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы	Наблюдение за процессом выполнения производственной ситуации...
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения	Осуществляет поиск информации через практическую работу, через СМИ, проведения исследования, работу с литературой	МДЭ, исследовательский проект

профессиональных задач.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационно-коммуникационные технологии для решения производственных задач	Исследовательский проект, самопрезентация, резюме
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	Работа в команде.	Наблюдение за организацией работы с информацией, за соблюдением технологии изготовления продукта, за организацией коллективной деятельности, общением с клиентами, руководством
	Эффективно общается с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.	Соблюдает правила реализации в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами в учебно-производственных магазинах при продаже товаров Соблюдает правила эксплуатации ККТ в соответствии с правилами ТБ	Наблюдение за процессом реализации товаров. Наблюдение за процессом. Проверка знаний правил эксплуатации
ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Наблюдение за процессами оценки и самооценки, видение путей самосовершенствования, стремление к повышению квалификации. Портфолио, экспертные оценки, журналы обучающихся, выпускная квалификационная работа.
	Берет на себя ответственность за результат выполнения задания.	

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих ("Контролер-кассир")»
МДК 05.01 «Организация наличного денежного обращения и ведение кассовых операций»
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

На рецензию представлена рабочая программа по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Контролер-кассир")» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базового уровня среднего профессионального образования, содержание которой соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 525 от 17.09.2015 г.

Программа включает следующие разделы:

- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;

В паспорте рабочей программы рассмотрена область применения программы, определены основные цели изложения междисциплинарных курсов и задачи, которые должны быть решены в процессе преподавания профессионального модуля.

Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит:

- сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции;
- получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Содержание программы профессионального модуля обеспечивает создание и развитие базовых умений и практических навыков в принятии и оформлении первичных документов по кассовым операциям, составлении кассовой отчетности, проверке наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе, проведении формальных проверок документов, проведении группировки первичных документов по ряду признаков, ведении кассовой книги, в умении разбираться в номенклатуре дел и принятии участия в проведении инвентаризации кассы.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков. Автором предложены различные варианты самостоятельной деятельности студентов, указаны темы докладов, рефератов.

Особое место в программе занимает контроль знаний и умений студентов. Указаны требования к знаниям и умениям обучающихся, необходимых при освоении данного профессионального модуля. Текущий контроль проводится в виде контрольных работ, тестовых заданий, промежуточный контроль проводится в виде дифференцированного зачета, итоговый контроль проводится в форме квалифицированного экзамена

Программа рекомендуется к применению в учебном процессе.

Рецензент:



Полежаева А.С., преподаватель
ГПОУ «Донецкий техникум химических
технологий и фармации», специалист «высшей
квалификационной категории»

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих ("Контролер-кассир")»
МДК 05.01 «Организация наличного денежного обращения и ведение кассовых операций»
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
среднего профессионального образования

На рецензию представлена рабочая программа по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих ("Контролер-кассир")» для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базового уровня среднего профессионального образования, содержание которой соответствует требованиям Государственного образовательного стандарта СПО и методическим рекомендациям Учебно-методического центра СПО.

Программа включает следующие разделы:

- паспорт программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структуру и содержание профессионального модуля;
- условия реализации профессионального модуля;
- контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля;

В паспорте рабочей программы рассмотрена область применения программы, определены основные цели изложения междисциплинарных курсов и задачи, которые должны быть решены в процессе преподавания профессионального модуля.

Данное количество часов, выделенное на освоение учебной дисциплины, позволит:

- сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции;
- получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

- Содержание программы профессионального модуля обеспечивает создание и развитие базовых умений и практических навыков в принятии и оформлении первичных документов по кассовым операциям, составлении кассовой отчетности, проверке наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе, проведении формальных проверок документов, проведении группировки первичных документов по ряду признаков, проведении токсировку и контрировку первичных бухгалтерских документов, ведении кассовой книги, в умении разбираться в номенклатуре дел и принятии участия в проведении инвентаризации кассы.

Структура программы сформирована в соответствии с принципом логичности и ступенчатости, представлено четкое и подробное распределение учебного материала.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков. Автором предложены различные варианты самостоятельной деятельности студентов, составление кроссвордов, указаны темы докладов, рефератов, презентаций.

Особое место в программе занимает контроль знаний и умений студентов. Указаны требования к знаниям и умениям обучающихся, необходимых при освоении данного профессионального модуля. Текущий контроль проводится в виде устных опросов, контрольных работ, тестовых заданий, итоговый контроль проводится в форме квалифицированного экзамена.

Программа рекомендуется к применению в учебном процессе.

Рецензент: _____

Блажевич А.А., к.э.н. доцент кафедры
«Финансы и банковское дело» ГОУ ВПО
Донецкого национального университета