

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.08.2025 10:42:57
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4422

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного
Образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
(Славяносербский техникум ЛГАУ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»
Специальность 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

пгт. Славяносербск, 2024

Программа предназначена для проведения учебной практики профессионального модуля «Выполнение работ должности служащего «Кассир» у студентов очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной практики составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 и рабочей программы профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Организация – разработчик: филиал «Славяносербский техникум» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»
Среднего профессионального стандарта

Разработчик: преподаватель общепрофессиональных дисциплин Шварёва Н.И.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин
протокол № 1 от 29 августа 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР.14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	Выполнение работ по профессии кассир
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котиловку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 116 часов

в том числе в форме практической подготовки – 84 часа

Из них на освоение МДК – 80 часов

в том числе самостоятельная работа – 12 часов

практики, в том числе учебная – 36 часов

и производственная – 0

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки		Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Экзамен по модулю
		Всего часов	в т. ч. в форме практич. подготовки	Обучение по МДК			Практики				
				Всего теорет	Промежут. аттест.	Лабораторных и практических занятий			Курсовых работ (проектов)	Учебная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 05.01 Ведение кассовых операций	80	48	20		48	-				12
ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11	Учебная практика, часов	36	36			-		36			
	Промежуточная аттестация Квалификационный экзамен					-		-			
	Всего:	116	84	20		48	-	36			12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

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, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
МДК 05.01 Ведение кассовых операций			80/48	ПК1.3
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание		12/8	ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения.		
	2	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.		
	3	Составление кассовой отчетности.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		8	
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.		
	2	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.		
	3	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.		
	4	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)		
	5	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.		
6	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»			

	7	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание		8/6	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	1	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»		
	2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»		
Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание		10/4	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Правила организации кассы экономического субъекта.		
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира		
	3	Документальное оформление материальной ответственности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Мероприятия по обеспечению сохранности наличности		
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		16/8	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.		
	2	Основные формы безналичных расчетов.		
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		8	
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.		
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)		
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.		
	4	Выписка с лицевого счета.		

	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание		8	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.		
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание			ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	16/12	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		12	
	1	Правила эксплуатации и работы.		
	2	Постановка ККМ на учет в налоговом органе		
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2		
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов		
	5	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»		
	6	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6		
	7	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9		
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	Содержание		12/6	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.		
	2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»		

	3	Проведение ревизии кассы.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Периодичность и порядок проведения ревизии кассы		
Учебная практика Виды работ: заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.			36/36	ПК1.3 ОК01 – ОК06, ОК09 – ОК11
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю				
Всего				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Бухгалтерского учёта, оснащенный следующим оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1 Основные печатные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> (дата обращения: 23.12.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>
2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
3. Конституция Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) "О бухгалтерском учете"

5. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) "О валютном регулировании и валютном контроле"
6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
8. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
9. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
10. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (действующая редакция)
11. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
12. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».
13. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
14. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"
15. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»– URL: <https://urait.ru/bcode/442436>.
16. Электронно-библиотечная система Znanium– URL: <http://znanium.com/go.php?id=762224>.
17. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»– URL:
18. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант». – URL:
19. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
20. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
21. Официальный сайт Центрального Банка РФ– URL:www.cbr.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	— принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; — составлять кассовую отчетность; — вести кассовую книгу; — проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; — проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; — осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; — работать с безналичными формами расчетов; — работать с контрольно-кассовой техникой; — принимать участие в проведении инвентаризации кассы.	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 06 Защита отчета по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка;	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. - Защита отчета по учебной практике.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности, - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Защита отчета по учебной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	- Отзыв руководителя по итогам практики;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	- Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Защита отчета по учебной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	- Выполнение практических заданий; - Защита отчета по учебной практике; - Отзывы по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения,	- Выполнение практических заданий;

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- Ответственность за качество выполняемых работ. -Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - финансист».	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. - Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	-Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию - Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Умение различать и правильно заполнять формы бюджетной документации -Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач	- Выполнение практических заданий; - Экзамен по ПМ 06
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	- Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике; - Отзывы по итогам практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. - Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. - Обоснованность и оптимальность выбора решения. - Способность генерировать новые идеи (креативность). - Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	- Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике.