

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО "Кроу Русаудит"

Е.В. Самойлов

2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Г.Р. Солохова

«28» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва - 2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Евлоева А.Х.- преподаватель МФК Финуниверситета

Рецензент:

Самойлов Е.В. – генеральный директор ООО «Кроу Русаудит»

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общепрофессиональные дисциплины и междисциплинарные курсы»

Протокол от «19» июня 2019г. № 10

Председатель ПЦК  /В. А. Шеркунова/

Рецензия

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Профессиональный модуль ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает в себя МДК 06.01 «Ведение кассовых операций» и учебную практику в размере 36 часов.

В тематическом плане программы дана тематика теоретических и практических занятий, приведены различные формы самостоятельной работы. В программе предусмотрено оптимальное распределение часов по разделам и темам для формирования общих и профессиональных компетенций. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие в полном объеме закрепить теоретические знания, приобретённые при изучении профессионального модуля.

Учебная практика, предусмотренная при освоении данного профессионального модуля, является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. В результате прохождения практики формируются профессиональные умения и практические навыки по основному виду профессиональной деятельности.

Разработанная программа профессионального модуля соответствует требованиям, предъявляемым к специалистам в области экономики и бухгалтерского учета.

Генеральный директор
ООО «Кроу Русаудит»




Е.В. Самойлов

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
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	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии 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
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; 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 контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 126

Из них на освоение МДК 78

самостоятельная работа 0

экзамен по модулю 12

на практики, в том числе учебную 36

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. ОК 01.- ОК 06., ОК 09.- ОК 11.	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.	26	26	18	*		*		
ПК 1.1. ОК 01.- ОК 06., ОК 09.- ОК 11.	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	52	52	34	*		*		
ПК 1.1. ОК 01.- ОК 06., ОК 09.- ОК 11.	Учебная практика	36				36			
	Производственная практика (по профилю специальности)	*					*		
	Экзамен по модулю	12						12	

	Bcero:	126	78	52	*	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 часов
1	2	3
Раздел 1 ПМ. 01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации.		26
МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	20
	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 организации.	
	3 Составление кассовой отчетности.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	1 Практическое занятие 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	
	2 Практическое занятие 2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	
	3 Практическое занятие 3. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	
	4 Практическое занятие 4. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	
	5 Практическое занятие 5. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	
	6 Практическое занятие 6. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»	

	7	Практическое занятие 7.Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание		6
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1	Практическое занятие 8.Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	
2	Практическое занятие 9.Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»		
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 проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.			18
Раздел 2 ПМ 06. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.			52
МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание		4
	1	Правила организации кассы на предприятии.	
	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		2	

	1	Практическое занятие 10. Оформление договора о материальной ответственности	
Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		14
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	
	2	Основные формы безналичных расчетов.	
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		8
1	Практическое занятие 11. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.		
2	Практическое занятие 12. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)		
3	Практическое занятие 13. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.		
	4	Практическое занятие 14. Выписка с лицевого счета организации.	
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание		8
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
1	Практическая работа 15. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.		
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	16
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		14
	1	Практическое занятие 16. Правила эксплуатации и работы.	
2	Практическое занятие 17. Постановка ККМ на учет в налоговом органе		
	3	Практическое занятие 18. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	

	4	Практическое занятие 19. Работа с основными видами фискальных отчетов	
	5	Практическое занятие 20. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	
	6	Практическое занятие 21. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6	
	7	Практическое занятие 22. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	Содержание		10
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6
	1	Практическая работа 23. Заполнение документов по ревизии кассы.	
	2	Практическое занятие 24. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.	
	3	Практическое занятие 25. Проведение ревизии кассы.	
Учебная практика Виды работ: изучить организацию кассы на предприятии; заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; изучить порядок проведения ревизии кассы на предприятии.			18
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю			12
Всего			126

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

Мастерская, оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- мультимедиа-проектор;
- компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О валютном регулировании и валютном контроле"
3. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2015)
4. 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» (ред. от 08.03.2015)
5. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010)
6. 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» (ред. от 03.02.2015)
7. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (ред. от 22.08.2014)
8. Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов»
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. 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 заполнения и оформления».
11. Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П. (ред. от 16.02.2015)
12. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 29.04.2014)
13. Указание ЦБ РФ № 2332-У от 12.11.2009 г. «О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный Банк Российской Федерации» (ред. от 15.02.2015)
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"

Основная литература:

1. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие – Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019 – 307 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1017312>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com>
2. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Интернет - ресурсы: Консультант плюс. Гарант

3.3. Организация образовательного процесса

Успешное освоение данного профессионального модуля возможно при освоении следующих дисциплин: «Экономика», «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы бухгалтерского учета».

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

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

Контроль и оценка результатов МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: выполнения заданий на практических занятиях, решения ситуационных и практико-ориентированных задач

а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные банковские документы</p>	<p>знание нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций; владение понятием первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; знание правил ведения кассовой книги; номенклатуры дел; правил проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>Текущий контроль на практических занятиях в форме: опроса; выполнения практико-ориентированных заданий; контрольных работ по темам МДК.</p> <p>Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные; решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций	опрос; выполнение практико-ориентированных заданий;
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	демонстрация интереса к будущей профессии; организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; самоанализ и коррекция результатов собственной работы	контрольные работы по темам МДК. Защита учебной практики в форме дифференцированного зачета.
ОК. 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ведение деловых бесед, умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой коммуникации.	Экзамен по профессиональному модулю.
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения	

традиционных общечеловеческих ценностей		
ОК. 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	работа на ККТ, компьютерах в специальных программах	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	умение понимать и применять нормативно- правовые документы, профессиональную литературу	
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	