

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

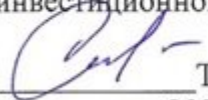
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

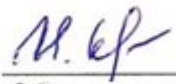
Департамента инвестиционной деятельности
АНО «Агентство инновационного
и инвестиционного развития города Челябинска»


Т.А.Степанова
«26» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала
Финуниверситета


И.А.Кравченко
«26» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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).

Разработчики:

Романова Светлана Евгеньевна, к.э.н., преподаватель

Каткова Светлана Геннадьевна, преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин.

Протокол от «26» августа 2025 г. № 1.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин

С.Е. Романова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основные виды деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студентами в ходе освоения профессионального модуля 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.

1.3 Количество часов на освоение профессионального модуля

Всего часов 124 час.

Из них:

- на освоение МДК.05.01 - 62 час.;
- самостоятельная работа - 14 час.;
- учебная практика - 36 час.;
- квалификационный экзамен - 12 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами видом профессиональной деятельности в области выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Наименование результата обучения
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
ПК.1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план и содержание профессионального модуля

Коды профессиональных общих 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					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Учебная	Производственная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-09, ПК 1.3	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	76	76	38		-	-		14
ОК 01-09, ПК 1.3	Учебная практика	36				36			
Экзамен по модулю		12						12	
Всего:		124	76	38		36	-	12	14

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)		Объем в часах
1	2		3
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			76
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание		10
	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		6
	1	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2
	2	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	1
	3	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	1
	4	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет).	0,5
	5	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	0,5
	6	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость».	0,5
	7	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	0,5
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения.	Содержание		10
	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	4

		печати»	
	2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2
Тема 3. «Организация кассовой работы на предприятии».	Содержание		10
	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		6
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	6
Тема 4. «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами».	Содержание		10
	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.		2
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	0,5
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	0,5
	3	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	0,5
	4	Выписка с лицевого счета организации.	0,5
Тема 5. «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими 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 по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.	4
Тема 6. «Организация	Содержание		10

работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)».	В том числе практических занятий и лабораторных работ		10
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).	2
	2	Постановка ККМ на учет в налоговом органе.	2
	3	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2.	2
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».	2
	5	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9.	2
Тема 7. «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины».	Содержание		4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций. Проведение ревизии кассы.	2
Самостоятельная работа при изучении Раздела МДК 05.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. 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»; 2. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам»; 3. Указание БР № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными			14

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».	
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; 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; 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.	36
Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена	12
Всего	124

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Лаборатория документационного обеспечения управления

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.;

Стул (учительский) – 1 шт.;

Стол компьютерный – 15 шт.;

Стул компьютерный – 15 шт.;

Шкаф – 2 шт.;

Доска меловая – 1 шт.;

Тумба – 2 шт.;

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Компьютер для работы студентов – 15 шт.;

Мультимедиапроектор 1 шт.;

Экран 1 шт.;

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.;

Принтер – 1 шт.;

Сканер - 1 шт.;

Кондиционер – 2 шт.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.;

Стул (учительский) – 1 шт.;

Стол компьютерный – 15 шт.;

Стул компьютерный – 15 шт.;

Шкаф – 2 шт.;

Доска меловая – 1 шт.;

Тумба – 2 шт.;

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Компьютер для работы студентов – 15 шт.;

Мультимедиапроектор 1 шт.;

Экран 1 шт.;

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.;

Принтер – 1 шт.;

Сканер – 1 шт.;

Кондиционер – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 13 шт.

Стулья студенческие – 26 шт.

Компьютеры для студентов – 6 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Шкаф – 4 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Компьютер преподавателя 1 шт.

Принтер – 1 шт.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно- кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534- 16326-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530813>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция).
3. «О бухгалтерском учете».
4. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция).
5. «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 заполнения 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. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>.
17. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>.
18. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – U R L : <http://www.nalog.ru>.

19. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru.

20. 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>.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация решения поставленных профессиональных задач.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения.	Оценка эффективности и качества выполнения задач Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
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	Качество самоорганизации, планирование способов повышения квалификации, выделение времени на самообразование; четкость проектирования личностного и профессионального роста. Демонстрация знания по финансовой грамотности, умение планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Выполнение заданий преподавателя, руководителя практики, взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, грамотность в общении с коллективом.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.
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	Позитивное отношение к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям.	Выполнение практических ситуаций с антикоррупционной направленностью.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Позитивное отношение к содействию сохранению окружающей среды, ресурсосбережению.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	Демонстрация навыков использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья.	Оценка соблюдения результатов использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья.

поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языка
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Точное оформление денежных и кассовых документов. Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Комплексный дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу и учебной практике. Отчет по учебной практике.