

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Уфимский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала
Финуниверситета

 / Р.М. Сафуанов
(подпись) Ф.И.О

« 30 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по профессии «Кассир»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Уфа – 2023

Рабочая программа учебной дисциплины 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:

Кузнецова Марина Леонидовна
Преподаватель Уфимского филиала
Финансового Университета

Рецензент:

Главный бухгалтер ООО «БАЛ-КАРГО» О.Е.Любина

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к
утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского
учёта

Протокол от «28» 08 2023 г. № 1

Председатель ПЦК _____ Г.В. Горбунова


(подпись)

**Рецензия на рабочую программу
по ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»,
составленную преподавателем
Уфимского филиала Финуниверситета
Кузнецовой М. Л.**

Рабочая программа по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Кассир»» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль «Выполнение работ по профессии «Кассир» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Темы распределены оптимально, по нарастанию смысловой нагрузки на студентов. По каждой теме предусмотрена самостоятельная работа студентов в виде решения задач, ситуаций, дополнительного изучения нормативных документов, решения тестовых заданий.

Рабочая программа охватывает все теоретические основы по профессиональному модулю.

Преподаватель
Уфимского филиала Финуниверситета



Г. В. Горбунова

**Рецензия на рабочую программу
по ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»,
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»
составленную преподавателем
Уфимского филиала Финуниверситета
Кузнецовой М.Л.**

Рабочая программа по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Кассир»» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль «Выполнение работ по профессии «Кассир» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Темы распределены оптимально, по нарастанию смысловой нагрузки на студентов. По каждой теме предусмотрена самостоятельная работа студентов в виде решения задач, ситуаций, дополнительного изучения нормативных документов, решения тестовых заданий.

Рабочая программа охватывает все теоретические основы по профессиональному модулю.

Главный бухгалтер ООО «БАЛ-КАРГО»



О.Е.Любина

Аннотация к рабочей программе
профессионального модуля 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

1.1. Соответствие профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности.

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

Рабочая программа является частью основной образовательной 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 профессии «Кассир».

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

1.3.1. В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт: выполнение работ по профессии «Кассир»;

1.3.2. В результате освоения профессионального модуля студент должен 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.

1.3.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен 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 котировку 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.

Общие компетенции

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданскую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

Личностные результаты

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

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.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.4. Структура и содержание профессионального модуля

МДК 05.01 «Организация наличного и безналичного денежного обращения»

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

1.5. Формы контроля

Промежуточная аттестация - экзамен квалификационный по профессиональному модулю.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Перечень общих компетенций⁴³

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 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

⁴³В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

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
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

1.1.1. 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

1.1.2. В результате освоения профессионального модуля студент должен⁴⁴:

иметь практический опыт	Выполнение работ по должности служащего кассир
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 котировку 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.

⁴⁴Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

**Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля 05
«Выполнение работ по профессии «Кассир»»**

1.2.

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	166
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	94
в том числе:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	44
самостоятельная работа	24
Учебная практика	36
Квалификационный экзамен	12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								Экзамен по модулю	Самостоятельная работа
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики					
			Обучение по МДК			Учебная	Производственная	8				
			Всего	В том числе								
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
ПК 1.3, ОК 01 – 11, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 13	МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения	60	48	18	-			12				
ПК 1.3, ОК 01-11, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	МДК 05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	58	46	26	-			12				
ОК 01-11	Учебная практика, (по профилю специальности), часов	36										
	Квалификационный экзамен	12										
	Всего:	166	94	44	-			24				

⁴⁵Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий

Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ) 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

2.1.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формируемых способностей элемент программы
1	2	3	4
МДК 05.01. «Организация наличного и безналичного денежного обращения»		48	
Тема 1.1. Организация кассовой работы в организации	Содержание Правила организации кассы экономического субъекта Бухгалтерский учёт кассовых документов Хранение ценных бумаг и бланков строгой отчетности Должностные обязанности кассира в организации Порядок заполнения кассовых документов	6	ОК 01 – 02, ОК 05, ПК 1.3.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Изучение нормативных документов по организации кассовой работы в организации Заполнение формы № 0310001 «Приходный кассовый ордер» Заполнение формы № 0310002 «Расходный кассовый ордер»	4	
Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе	Содержание Понятие денежных средств и кассовых операций Первичные кассовые документы и регистры Кассовая книга Синтетический учет кассовых операций	6	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ПК 1.3.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Заполнение первичных документов по теме «Учет денежных средств в кассе» Решение задач	4	
Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетных и	Содержание Расчетный счет, его назначение и порядок открытия Очередность списания денежных средств со счета	6	ОК 01 – 05, ОК 11, ЛР 2, ЛР 13

специальных счетах в банке	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами		
	Документальное оформление операций по расчетному счету безналичным путем		
	Порядок заполнения выписки банка лицевого счета клиента		
	Учет денежных средств на специальных счетах		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
Тема 1.4. Учет операций по валютным счетам в банке	Составление конспекта по теме, решение задач		
	Содержание	4	ОК 01, ОК 04 – 05, ОК 10, ПК 1.3., ЛР 2, ЛР 13
	Валютный счет. Его назначение и порядок открытия		
	Синтетический учет операций по валютным счетам		
	Учет покупки и продажи валюты		
Тема 1.5. Организация безналичных расчётов с участием физических лиц	Учет курсовых разниц		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Решение задач		
	Содержание	4	ОК 01, ОК 04 – 06, ОК 09, ПК 1.3., ЛР 2, ЛР 13
	Расчёты на основе банковских карт		
Тема 1.6. Организация работы с онлайн кассой	Правовые основы безналичного денежного обращения		
	Расчёт в сети Интернет («сетевые» электронные деньги)		
	Порядок совершения валютных операций в безналичной форме		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Подготовка конспектов по теме		
Тема 1.6. Организация работы с онлайн кассой	Содержание	4	ОК 01 – ОК 04, ОК 09, ПК 1.3.
	«Организация работы с онлайн кассой»		
	Требования к электронным чекам		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Порядок регистрации онлайн кассы		
В том числе самостоятельная работа при изучении МДК 05.01.		12	
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) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Изучение нормативных документов: Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций			

юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», порядок ведения кассовых операций			
2. Изучение и заполнение первичных документов			
3. По ситуационным задачам заполнить пакет документов			
4. Составление тестов по темам			
5. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации			
6. Составление учебной презентации по выбранной теме			
МДК 05.02. «Порядок проведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью»		46	
Тема 2.1. Указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У: порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок - для малого предпринимательства. Порядок заполнения кассовых документов	Содержание	4	ОК 01 – 03, ОК 06, ОК 10 – 11, ПК 1.3., ЛР 3
	Общие требования Указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У: порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок - для малого предпринимательства. Порядок заполнения кассовых документов		
	Определение лимита остатка денежных средств в кассе		
	Порядок заполнения кассовых документов		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Заполнения документа «Объявление на взнос наличными»		
Тема 2.2. Организация работы с бесплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Заполнение денежного чека		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных пособий		
	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 10, ЛР 3, ЛР 13
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
Тема 2.3. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание	4	ОК 01 – 03, ОК 09 – 10, ПК 1.3., ЛР 14, ЛР 15
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)		
	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
	Подготовка докладов по теме		
Тема 2.4. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание	4	ОК 1, ОК 04, ОК 06, ПК 1.3., ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 13
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая работа по заполнению акта ревизии кассы		

Тема 2.5. Инкассация кассовой выручки	Содержание	4	ОК 01 – 05, ПК 1.3, ДР 2, ДР 4
	Правила осуществления инкассации наличных денежных средств		
	Документация, используемая при инкассации		
	Порядок отражения в бухгалтерском учете операции, связанных с выявлением в процессе инкассации недостатков и излишек денег		
	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Подготовка докладов по теме		
	Заполнение формы № 0402300 № «Препроводительная ведомость к сумке»		
	В том числе самостоятельная работа при изучении МДК 05.02.		
	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) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 7. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» 8. Изучение административной ответственности за непервое ведение кассовых операций 9. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 10. Изучение проведения ревизионных и проверочных мероприятий по устранению недостатков в работе кассы		
Учебная практика	36		
1. Приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 2. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам 3. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 4. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; 5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6. Проводить таксировку и контсировку первичных бухгалтерских документов; 7. Разбираться в номенклатуре дел;			

8. Заполнение учетных регистров;		
9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;		
10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;		
11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	12	
Квалификационный экзамен		
Всего	166	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

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

Кабинет Бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования. техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.2 примерной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.4. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные издания⁴⁶

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) "О бухгалтерском учете"
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) "О валютном регулировании и валютном контроле"
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. 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)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. 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)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (действующая редакция)

⁴⁶Образовательная организация при разработке основной образовательной программы вправе уточнить список изданий, выбрав в качестве основного не менее одного из предлагаемых, и (при необходимости) дополнить его другими изданиями.

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 № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. 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. Артёмов, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмов. — 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
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450679>
3. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Алексеева Г.И. — Москва : КноРус, 2021. — 410 с. — URL: <https://book.ru/book/938430>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/bcode/442436>.
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com/go.php?id=762224>.

Электронные ресурсы

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ)

3.2.3. Дополнительные источники

Дополнительная литература

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>
- Периодические издания:
2. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник /

Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — URL : : <https://znanium.com/catalog/product/1003775>

4. Барышников, Н.Г. Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учебное пособие / Барышников Н.Г., Самыгин Д.Ю., Лосева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 507 с. — URL: <https://book.ru/book/935937>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

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	<ul style="list-style-type: none"> –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. 	<p>Выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	<ul style="list-style-type: none"> - Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности; - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	- Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - 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; - Отзыв по итогам практики.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - Ответственность за качество выполняемых работ; - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер».	- Выполнение практических заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения; - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. 	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> - Умение различать и правильно заполнять формы документации; - Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение практических заданий; - Экзамен по ИМ 05.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выступление на семинарских занятиях; - Защита отчета по учебной практике.