

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

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

Бузулукский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ

Директор Бузулукского филиала

 Н.Н. Щавелева
«29» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащих
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Бузулук – 2026

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:

Сухарева Олеся Сергеевна, преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин

Протокол от «__» _____ 2026 г. №__

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Е.С. Петрянкина

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по должностям 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	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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВДЗ	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 03.01	Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

иметь практический опыт	в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ
уметь	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ; -оформлять денежные и кассовые документы;

	-заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ. -составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ;
знать	-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; -приемы физического подсчета активов; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего 296 часов, в том числе в форме практической подготовки 60 час.
 из них на освоение МДК 96 час.
 в том числе самостоятельная работа – 44 час.
 Практики, в том числе учебная 36 час., производственная 108 час.
 Экзамен по модулю 12 час.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практики	Всего	Объем профессионального модуля, ак. час.						Самостоятельная работа
					Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						
					Обучение по МДК			Практики			
					Промежуточная аттестация	Лабораторные и практические занятия	Курсовые работы (проекты)	Учебная	Производственная		
										В том числе	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ОК 01-ОК 05, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1. МДК 03.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	140		96		48	*	36	108	44	
	Учебная практика	36						36			
	Производственная практика (по профилю специальности)	108									
	Экзамен по модулю	12	x								
	Всего:	296		96	12	48	*	36	108	44	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
МДК 03.01. «Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Раздел 1. «Выполнение работ по профессии «Кассир»		140
Тема 1.1. «Правила организации наличного денежного обращения и безналичного обращения в Российской Федерации»	Содержание 1.Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации 2.Правила организации наличного безналичного обращения в Российской Федерации 3.Выпуск наличных денежных средств в Российской Федерации В том числе практических и лабораторных занятий	12 6 6
	1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ 2.Ознакомление с должностной инструкцией кассира. 3.Изучение формата и составление договора о материальной ответственности	2 2 2
Тема 1.2. «Организация кассовой работы экономического субъекта»	Содержание 1.Организация кассовой работы экономического субъекта 2.Соблюдение требований по обустройству кассы 3.Соблюдение прав и обязанностей работодателя и кассиром 4.Понятие, виды и порядок оформления кассовых документов 5.Изучение: оформления кассовых операций по получению и выдаче наличных денег 6. Оформление денежного чека на получение наличных денег 7. Оформление объявления на взнос наличными 8. Оформление кассовой книги 9. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в отчет	36 18

	В том числе практических и лабораторных занятий	18
	1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег 2. Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег» 3. Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными» 4. Практическое занятие «Оформление кассовой книги» 5. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» 6. Порядок установления и расчет лимита кассы 7. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности 8. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами 9. Сдача денежной наличности в банк	2 2 2 2 2 2 2 2 2
Тема 1.3. «Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств»	Содержание	16
	1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты 2. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков иностранных государств 3. Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору 4. Права и обязанности инкассатора	8
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	1. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков России 2. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков иностранных государств 2. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр 3. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2 2 2 2
Тема 1.4. «Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)»	Содержание	16
	1. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) 2. Порядок работы на ККМ, их структура 3. Правила эксплуатации ККМ 4. Виды ККМ и история их разработки	8
	В том числе, практических и лабораторных занятий	8
	1. Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате 2. Подведение итогов по элементам работы ККМ в современной России	2 2

	3.Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	2
	4.Выполнение ситуационных задач па работе с ККМ	2
Тема 1.5.	Содержание	16
«Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	1.Ревизия ценностей в кассе организации	8
	2.Проверка организации кассовой работы	
	3.Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	4.Документы, формирующиеся при проведении ревизии кассы и их особенности	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8
	1.Подготовка документов к ревизии кассы	2
	2.Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2
	3.Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2
	4.Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	2
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1	
	Основные изменения в учете кассовых операций.	44
	Соблюдение порядка организации кассовой работы на предприятии.	
	Порядок документального оформления кассовых операций (представи гелъские расходы и командировочные расходы)	
	Признаки подлинности банкнот российской, и других основных видов иностранных валют	
	Организация работы кассира по выполнению кассовых операций с применением ККМ	
	Порядок подготовки к проведению ревизии кассовых операций	
	Порядок проведения ревизии кассовых операций	
	Учебная практика раздела 1	
	Виды работ	
	1. Изучение должностных обязанностей кассира.	
	2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	36
	3. Изучение организации кассы в организациях.	
	4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	
	5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	
	6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов.	
	7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	
	8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	
	9. Изучение правил работы на ККМ.	

<p>10. Изучение инструкции для кассира.</p> <p>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>13. Изучение порядка передачи денежных средств инкассатору, порядка инкассации.</p> <p>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>15. Изучение признаков подлинности и платежности российской и иностранных валют.</p> <p>16. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>17. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>18. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>19. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение обязанностей кассира. 2. Изучение основных изменений в работе кассира за последние несколько лет. 3. Изучение должностной инструкции кассира. 4. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 5. Изучение организации кассы на предприятии. 6. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 7. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 8. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 9. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 10. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 11. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 12. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 13. Изучение правил работы на ККМ. 14. Изучение инструкции для кассира. 15. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 16. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 17. Рассмотрение этапов проведения ревизии кассы в организации. 18. Изучение порядка передачи денежных средств инкассатору. 19. Рассмотрение порядка инкассации наличных денежных средств. 20. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 21. Изучение признаков подлинности и платежности российской и иностранных валют. 22. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
--	--

<p>23. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>24. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>25. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p>	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Всего	296

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б.

2. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с;

3. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник. ИНФРА -М 2021 г.

4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 05.01 Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ	<p>Контролирование оформления первичных документов</p> <p>Оформление отчета по таксировке и контировке документов</p> <p>Создание электронной базы организации</p> <p>Оформление первичных документов по кассе в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление кассовой книги в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление учетных регистров по кассе в бумажном и электронном виде</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по кассе</p> <p>Оформление платежных документов по р\с в бумажном и электронном виде</p> <p>Оформление учетных регистров по р\с в бумажном и электронном виде</p> <p>Демонстрация бухгалтерских проводок по операциям по р\с</p> <p>Подготовка инвентаризационных описей по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Входной контроль в форме: устного (фронтального) или письменного опроса на занятиях;</p> <p>Текущий контроль в форме: экспертной оценки выполнения заданий на практическом занятии; экспертной оценки оформления и выполнения практических работ; решения ситуационных задач;</p> <p>Итоговый контроль в форме: дифференцированного зачета в виде теста по основным темам (разделам) МДК квалификационного экзамена с выполнением практических заданий</p>
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при</p>
ОК 02 Использовать	Определение задач для	

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	поиска информации; определение необходимых источники информации; планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации	подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при выполнении и защите курсовой работы (проекта); - при выполнении работ на различных этапах производственной практики;
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применение современной научной терминологии; определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). Интерпретация результатов наблюдений за
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	деятельностью обучающегося в процессе поиска и анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса