

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

МДК 05.01 Ведение кассовых операций

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
среднего профессионального образования

Казань – 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

08.02.24 12:14 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

1

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии
экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от 31 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2042г.

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии
экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 1 от «31» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2026г.

Рабочая программа профессионального модуля является составной частью основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям» и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

Автор-составитель:

В.А.Сабитова, преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Рецензенты:

Андрианова Е.Н. - преподаватель Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Якубов И.З. – директор ООО «Компания «Оплот»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	20

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям» в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Выполнять и оформлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.

ПК 5.2 Выполнять расчетно-кассовые операции при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ);

ПК 5.3 Выполнять и оформлять операции с поврежденными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.

ПК 5.4 Осуществлять контроль кассовых операций.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке/переподготовке работников в области осуществления кассовых операций при наличии среднего или высшего профессионального образования небанковского профиля.

Опыт работы не требуется.

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

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в:

осуществлении кассовых операций.

знать:

- ✓ общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- ✓ порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- ✓ правовые основы ведения кассовых операций;
- ✓ порядок оформления приходных и расходных документов, правила обеспечения их сохранности;
- ✓ общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
- ✓ порядок приёма, выдачи наличных денег, учета и хранения денежных средств;
- ✓ правила определения лимита остатков денежной наличности, установленные для кассы предприятия;
- ✓ правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- ✓ правила обеспечения сохранности денежных средств;

- ✓ признаки платёжеспособности и подлинности денежных знаков;
- ✓ порядок осуществления кассовых операций с использованием контрольно-кассовой техники;
- ✓ основные понятия инвентаризации активов;
- ✓ характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- ✓ трудовое законодательство и правила охраны труда.

уметь:

- ✓ применять на практике нормативные документы, регламентирующих порядок ведения кассовых операций;
- ✓ принимать и оформлять денежные и кассовые документы;
- ✓ проверять правильность оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков
- ✓ вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежной наличности, ценностей, бланков с книжным остатком;
- ✓ заполнять отчет кассира в бухгалтерию;
- ✓ принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчётом с использованием программно-технических средств;
- ✓ осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
- ✓ осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатёжеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
- ✓ осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой машины;
- ✓ разбираться в номенклатуре дел;
- ✓ обеспечивать сохранность денежных средств;
- ✓ передавать денежные средства инкассаторам;
- ✓ руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- ✓ проводить физический подсчет активов;
- ✓ составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ✓ работать с безналичными формами расчетов;
- ✓ принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
- ✓ соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл, является инвариативным. Профессиональный модуль имеет межпредметные связи с дисциплинами: «Организация бухгалтерского учета», «Экономика организаций», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и междисциплинарными курсами профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

Реализация программы профессионального модуля предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	138
Из них на освоение МД 05.01 Ведение кассовых операций	66
практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Учебная практика обучающегося (всего)	36
Производственная практика обучающегося (всего)	36

Форма промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет;

по учебной практике – дифференцированный зачет;
по производственной практике – дифференцированный зачет.

Форма итоговой аттестации по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 5.1	Выполнять и оформлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности
ПК 5.2	Выполнять расчетно-кассовые операции при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ)
ПК 5.3	Выполнять и оформлять операции с поврежденными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.
ПК 5.4	Осуществлять контроль кассовых операций

Общие компетенции (ОК)

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 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.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
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 профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
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

**Соответствие профессиональных компетенций
ФГОС СПО специальности 38.02.01
обобщенным трудовым функциям профессиональных стандартов**

ФГОС СПО	Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)
<p>Специалист в области бухгалтерского учета готовится к следующим видам деятельности:</p>	<p>ПС "Бухгалтер" А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД 6. Выполнение работ по должности служащего «Кассир» ПК 5.1. Проводить учет денежных средств. Выполнять и оформлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности ПК 5.2. Выполнять расчетно-кассовые операции при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ) ПК 5.3. Выполнять и оформлять операции с поврежденными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. ПК 5.4. Осуществлять контроль кассовых операций</p>	

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»»

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля		Объём профессионального модуля, ак.часов				
		Суммарный объем нагрузки в ч.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики	
			Обучение по МДК			Учебная практика по профилю специальности, часов	Производственная практика по профилю специальности, часов
			Всего, часов	в т.ч. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов		
МДК 05.01. Ведение кассовых операций		138	66	18	48	36	
ПК. 5.1, 5.4 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК7. ОК8. ОК09.	Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации		8	4	4	4	
ПК 5.1, 5.2 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09. ОК010. ОК11.	Тема 2. Организация безналичного денежного обращения		6	2	4	4	
ПК 5.1, 5.2 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	Тема 3. Организация кассовой работы		14	2	12	4	
ПК 5.1, 5.2 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	Тема 4. Ведение расчетных операций		12	4	8	4	

ПК 5.1, 5.2 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	Тема 5. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств		6	2	4	4	
ПК 5.1, 5.3 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК09.	Тема 6. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)		12	2	10	12	
ПК 5.1, 5.4 ОК01. ОК02. ОК03. ОК04. ОК05. ОК6. ОК09.	Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		8	2	6	4	
	Квалификационный экзамен по модулю	12					
	Всего по модулю	150	66	18	48	36	36

Наименования разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание:	8
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Порядок осуществления наличных расчетов. Лимит остатка наличных денег в кассе предприятия. Виды договоров о материальной ответственности. Должностные обязанности кассовых работников.	4
	Практическое занятие № 1. «Определение Лимита остатка наличных денег в кассе предприятия»	2
	Практическое занятие № 2. «Оформление договора о полной материальной ответственности»	2
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание:	6
	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2
	Практическое занятие № 8. «Заполнение формы «Карточка с образцами подписей и оттиска печати. Оформление договора на расчетно-кассовое обслуживание».	2
	Практическое занятие № 9. «Решение ситуационных задач по внесению денежной наличности на расчетный счет в банке. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»»	2
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание:	14
	Правила организации кассы экономического субъекта. Порядок осуществления кассовых операций	2
	Практическое занятие № 5. «Оформление кассовых операций по приему наличных денежных средств» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
	Практическое занятие № 6. «Оформление кассовых операций по выдаче наличных денежных средств» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
	Практическое занятие № 7. «Оформление объявления на взнос наличными и денежного чека» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
	Практическое занятие № 8. «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
	Практическое занятие № 9. «Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
	Практическое занятие № 10. «Завершение рабочего дня кассиром. Оформление кассовой книги» <i>(профессионально ориентированное содержание)</i>	2
Тема 4. Ведение расчетных операций.	Содержание:	12
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	4
	Практическое занятие № 11. «Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов»	2
	Практическое занятие № 12. «Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)»	2
	Практическое занятие № 13. «Оформление заявления о выдаче расчетных чековых книжек. Оформление денежного чека»	2
	Практическое занятие № 14. «Выписка с лицевого счета организации»	2
Тема 5. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков	Содержание:	6
	Признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков. Виды оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков, их технические характеристики, порядок использования.	2
	Практическое занятие № 15. «Работа с приборами по определению подлинности и платежеспособности денежных знаков.	2

российской валюты и других государств	Практическое занятие № 16. «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков».	2
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание:	12
	Нормативно-правовое регулирование порядка работы с ККМ. Понятие, классификация и виды ККМ. Правила регистрации, эксплуатации и сервисного обслуживания ККМ.	2
	Практическое занятие № 17. «Правила эксплуатации и работы с ККМ»	2
	Практическое занятие № 18. Постановка ККМ на учет в налоговом органе. Подготовка кассовых машин к работе»	2
	Практическое занятие № 19. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2»	2
	Практическое занятие № 20. Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3»	2
	Практическое занятие № 21. «Заполнение отчетных форм по работе с ККМ»	2
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание:	8
	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Процедура, периодичность, причины и сроки проведения ревизии кассы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Учет результатов ревизии кассы. Порядок и учет процесса взыскания недостачи.	2
	Практическое занятие № 22. «Заполнение документов по ревизии кассы»	2
	Практическое занятие № 23. «Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций».	2
	Практическое занятие № 24. «Порядок проведения и документальное оформление ревизии наличных денег, ценностей и бланков в кассе».	2
Учебная практика Виды работ: 1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций. 2. Изучение должностных обязанностей кассира. 3. Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы. 4. Решение ситуационных задач на оформление первичных документов по кассовым операциям. 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 6. Решение ситуационных задач по выполнению кассовых операций с применением контрольно-кассовой машины. 7. Оформление и отражение в бухгалтерском учете операций по получению/сдаче наличных денег в учреждениях банка. 8. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов. 9. Оформление документов по результатам инвентаризации наличных денег, ценностей и бланков в кассе. 10. Решение ситуационных задач на заполнение кассовых и банковских документов по учету денежных средств.		36
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ: 1. Знакомство с организацией, с Учетной политикой, схемой документооборота организации, организацией кассовой работы. 2. Изучение должностных обязанностей кассира. 3. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 4. Оформление первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Порядок установления и расчета лимита кассы. 7. Работы на контрольно-кассовой технике. 8. Правила работы на контрольно-кассовой машине (ККМ). Проведения оплаты товаров через ККМ. 9. Порядок проведения инкассации наличных денег, ценностей и бланков		36

10. Работы с пластиковыми картами.	
11. Порядок проведения ревизии кассы.	
12. Ознакомление с номенклатурой дел.	
13. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
Квалификационный экзамен	12
Всего часов	150

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля обеспечивается наличием учебного кабинета.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов профессиональных модулей по специальности «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- *Технические средства обучения:*
 - компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
 - технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
 - аудиовизуальные средства обучения.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место банковского работника, осуществляющего кредитные операции;
- программное обеспечение профессионального назначения АБС «УКО»;
- лицензионное программное обеспечение.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя, оснащенное Автоматизированной банковской системой «Управление кредитной организацией» (АБС «УКО»);
- автоматизированные рабочие места обучающихся, оснащенные АБС УКО;
- принтер;
- печати, штампы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях с изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ с изменениями.
5. Федеральный закон Российской Федерации 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» с изменениями.
6. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» с изменениями.

7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учёте» с изменениями.

8. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» с изменениями.

9. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями.

10. Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

11. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации".

12. Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

13. Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» с изменениями.

14. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» с изменениями.

15. Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

16. Указание Банка России от 09.12. 2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

17. Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Учебные и справочные издания

Основная литература

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART

: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136809.html> (дата обращения: 04.07.2024).
— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

Дополнительная литература

1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / В.П. Астахов. - 12 изд. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 397 с. .-
Текст: непосредственный

2. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие / Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 190 с. - (Среднее профессиональное образование) .-
Текст: непосредственный.

3. Ведение кассовых операций: новый порядок, новые вопросы, новые ответы: консультация экспертов / ответы на вопросы: судеб. практика / правовые позиции ФАС всех окр. — М.: Инфотропик Медиа, 2012. - 160 с. - (Q & A: Правовой консалтинг). .-
Текст: непосредственный.

4. Рубли. Денежные знаки Банка России: справочное пособие. - 14, 16 изд., испр. и доп. - М.: ИНТЕРКРИМ-ПРЕСС, 2012. - 80 с. : цв. ил. - (Валюты мира) .-
Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы

5. Информационно правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. — <http://www.garant.ru/>.

6. Материалы официального сайта Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учет и аудит» [Электронный ресурс]. — www.minfin.ru.

7. ЭБС «Znaniy» - <https://znanium.com/>

8. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru/>

9. ЭБС «Цифровой образовательный ресурс IPR SMART» (ЭБС «IPRbooks») - <https://www.iprbookshop.ru/>

10. ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

11. ЭБС Образовательная платформа Юрайт (ЭБС «Юрайт») - <https://urait.ru/>

Технические средства обучения

ПС «1С: Бухгалтерия 8»

Средства обучения

Законодательные и нормативные акты;

Электронные учебные пособия;

Наглядные материалы;

Раздаточный материал по темам курса;

Учебно-методические пособия по темам курса;

Методические рекомендации по выполнению практических занятий;

Рабочие тетради по отдельным темам курса;

Бланковый материал

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета», «Экономический анализ» и профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Детализация форм и видов практических занятий реализована в виде самостоятельного документа «Методические рекомендации по выполнению практических работ».

Самостоятельная работа студентов организована в рамках часов, предусмотренных настоящей рабочей программой.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики с использованием специализированного программного обеспечения ПС «1С: Бухгалтерия 8». Оценка освоения профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» осуществляется аттестацией в форме комплексного дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам учебной практики по модулю проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики в форме дифференцированного зачета.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения модуля в организациях, направление деятельности которых соответствует содержанию модуля. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также заключениями-характеристиками, полученными в организациях – базах практики в форме дифференцированного зачета.

Реализация учебной и производственной практики (по профилю специальности) осуществляются в соответствии с самостоятельными рабочими программами и календарно-тематическими планами по учебной и производственной практике.

Условием допуска к итоговой аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарных курсов, курсовой работы, учебной практики, производственной практики (по профилю специальности).

Итоговая аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) с целью проверки сформированных компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

наличие высшего профессионального образования по специальности экономического профиля,

опыт работы или наличие стажировки (не реже 1 раза в 3 года) в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также дисциплин общепрофессионального цикла «Основы бухгалтерского учета».

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

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов ¹	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Выполнять и оформлять кассовые операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>определение лимита остатков денежной наличности для кассы предприятия;</i> ✓ <i>проверка правильности оформления документов по приёму и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</i> ✓ <i>оформление кассовых, денежных и платежных документов в соответствии с предъявляемыми требованиями;</i> ✓ <i>отражение операций с наличными деньгами, ценностями и бланками по счетам бухгалтерского учета;</i> ✓ <i>осуществление кассовых операций по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</i> ✓ <i>осуществление кассовых операций по приему и выдаче наличной иностранной валюты;</i> ✓ <i>ведение на основе приходных и расходных кассовых документов кассовой книги;</i> ✓ <i>выполнение кассовых операций по расчетно-кассовому обслуживанию в учреждении банка;</i> ✓ <i>выполнение операций по инкассации наличных денег, ценностей, бланков;</i> ✓ <i>правильность завершения операционного дня кассовым работником;</i> ✓ <i>формирование кассовых документов для хранения</i> 	<p>Текущий контроль результатов работы на практических занятиях;</p> <p>Выполнение домашних заданий;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Текущий контроль в ходе проведения учебной практики;</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и учебной практике в форме дифференцированных зачетов;</p> <p>Результаты производственной практики в форме дифференцированного зачета;</p> <p>Результаты выполнения курсовой работы;</p> <p><i>Выполнение практической работы квалификационного экзамена.</i></p>
ПК 5.2. Выполнять расчетно-кассовые операции при использовании контрольно-кассовой техники (ККТ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>осуществление кассовых операций с использованием ККТ;</i> ✓ <i>оформление и отражение в бухгалтерском учёте кассовых операций с применением ККТ;</i> ✓ <i>сверка фактического наличия денежной наличности, ценностей, бланков с книжным остатком</i> 	<p>Текущий контроль результатов работы на практических занятиях;</p> <p>Выполнение домашних заданий;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Текущий контроль в ходе проведения учебной практики;</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и учебной практике в форме дифференцированных зачетов;</p> <p>Результаты производственной практики в форме</p>

¹Курсивом выделены показатели оценки результатов освоения профессиональных компетенций, вынесенных на квалификационный экзамен.

		<p>дифференцированного зачета;</p> <p>Результаты выполнения курсовой работы;</p> <p><i>Выполнение практической работы квалификационного экзамена.</i></p>
<p>ПК 5.3. Выполнять и оформлять операции с поврежденными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.</p>	<p>✓ <i>определение платёжеспособности и подлинности денежных знаков Банка;</i></p> <p>✓ обработка денежных знаков с использованием оборудования и технических средств, применяемых при обработке денежных знаков;</p> <p>✓ оформление операций с поврежденными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России</p>	<p>Текущий контроль результатов работы на практических занятиях;</p> <p>Выполнение домашних заданий;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Текущий контроль в ходе проведения учебной практики;</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и учебной практике в форме дифференцированных зачетов;</p> <p>Результаты производственной практики в форме дифференцированного зачета;</p> <p>Результаты выполнения курсовой работы;</p> <p><i>Выполнение практической работы квалификационного экзамена.</i></p>
<p>ПК 5.4. Осуществлять контроль кассовых операций</p>	<p>✓ сверка кассовых оборотов с данными бухгалтерского учёта;</p> <p>✓ <i>проверка правильности оформления кассовых операций;</i></p> <p>✓ выполнение контрольных процедур и оформление документов по инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>✓ составление инвентаризационной описи;</p> <p>✓ оформление и отражение в бухгалтерском учёте выявленных недостатков/излишков наличных денег и ценностей.</p>	<p>Текущий контроль результатов работы на практических занятиях;</p> <p>Выполнение домашних заданий;</p> <p>Тестирование;</p> <p>Текущий контроль в ходе проведения учебной практики;</p> <p>Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и учебной практике в форме дифференцированных зачетов;</p> <p>Результаты производственной практики в форме дифференцированного зачета;</p>

		Результаты выполнения курсовой работы; <i>Выполнение практической работы квалификационного экзамена.</i>
--	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. 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,	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике

руководством, клиентами	работы в команде	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	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 стандарты антикоррупционного поведения	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
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение различать и правильно заполнять формы документации. Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач.	Выполнение практических заданий; Экзамен по ПМ 05
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения. Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые	Выступление на семинарских занятиях; Защита отчета по учебной практике

	<p>идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p> <p>Способность осознавать задачи предпринимательской деятельности и намечать пути их решения.</p> <p>Способность идентифицировать проблемы, их системное решение, анализ возможного риска.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p>	
--	--	--