

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ им. Г.Н. Альтшуля**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ
КАССИР**

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

Москва 2021

ОДОБРЕНА

**Цикловой комиссией экономики,
бухгалтерского учета и правовых
дисциплин**

Протокол № 1
От «30» 08 2021 г.


**Председатель цикловой комиссии
экономики, бухгалтерского учета
и правовых дисциплин**


Г.А. Купревич

РАЗРАБОТАНА

**на основе Федерального государ-
ственного образовательного стан-
дарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтер-
ский учет» (по отраслям)**

**Заместитель директора
по учебной работе**


К.М. Кондратьев

Составитель: Г. А. Купревич

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по профессии кассир

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью базовой основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (углубленная подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии кассир** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) (ПК5.1 – ПК 5.6 – базовая подготовка, ПК 6.1 – ПК 6.6 – углубленная подготовка личностного развития).

ПК 5.1/6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2/6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3/6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4/6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5/6.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6/6.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

Примерная программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ПМ.05. «Выполнение работ по профессии кассир» для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) относится к специальным дисциплинам.

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

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

иметь практический опыт:

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и

расходу
денежных средств в кассе.

уметь:

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
составлять кассовую отчетность;
проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
вести кассовую книгу;
разбираться в номенклатуре дел;
принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов;
оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
Таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
Правила ведения кассовой книги;
Номенклатуру дел;
Правила проведения инвентаризации кассы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 102 часа, в том числе:

минимальной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов;
учебной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) - **Выполнение**

работ по профессии кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

	Наименование результата обучения
ПК 5.1 ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2 ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3 ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4 ПК 6.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5 ПК 6.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6 ПК 6.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	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.

Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) ¹ и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации			
МДК.05.01/МДК.06.01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	Правила организации наличного и безналичного денежного обращения РФ. Прогнозирование наличного денежного оборота. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота.	22	
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Содержание	2	2,3
	1 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		
	Практические занятия	6	
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности		
2 Практическое заполнение документации по оформлению наличного де-			

		нежного обращения		
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание		2	2,3
	1	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег		
	2	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности		
	Практические занятия		6	
	1	Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота		
2	Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота			
Тема 1.3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	Содержание		2	2,3
	1	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа.		
	2	Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота		
	3	Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке		
	Практические занятия		4	
1	Решение практической ситуации и проведение анализа на конкретном примере			
Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.				
МДК.05.02/МДК.06.02.			44	

4

Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.				
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание		2	2,3
	1	Правила организации кассы в организации		
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира		
	3	Документальное оформление материальной ответственности		
	Практические занятия		6	
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
Тема 2.2. Порядок совершения операций наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		2	2,3
	1	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов, их виды.		
	2	Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов		
	3	Расчетно-кассовые операции с иностранной валютой		
	4	Пластиковые карты и работа с ними		
	5	Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке		
	Практические занятия		8	
	1	Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе		

	2	Практическая работа по оформлению банковских документов		
	3	Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги		
Тема 2.3. Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	Содержание		2	2,3
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
	Практические занятия		4	
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
Тема 2.4. организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		4	2,3
	1	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ		
	Практические занятия		10	
	1	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание		2	2,3
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций		
	Практические занятия		4	
	1	Практическая работа по заполнению и проведению ревизии кассы		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
 комплект бланков унифицированных первичных документов;
 комплект учебно-методической документации;
 сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
 комплект форм учетных регистров,
 наличие контрольно-кассового оборудования.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д;
3. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (с изменениями и дополнениями)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в действующей редакции)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н. Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. №44н
6. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (с изменениями и дополнениями)
7. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
8. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» от

- 12.10.2011 №373-П.
9. Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств», утвержденное Банком России 19.06.2012 №383-П.
 10. Указания ЦБ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями» от 11 марта 2014 г. №3210-У.
 11. Астахов В.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие / В.П. Астахов. – Рн/Д, Феникс, 2018.
 12. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2015.
 13. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. – М.: Альфа – М, НИЦ ИНФРА – М. 2018.
 14. Киселева Н.В., Горелова Л.И. Денежные активы и бухгалтерский учет операций с денежными средствами организации // Инновационная наука. – 2015 №1.
 15. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Миславская. – М.: Дашков и К, 2018.
 16. Мустеева Д.М. Аудит денежных средств и контроль за кассовыми операциями // Молодой ученый. – 2014 №8.

Дополнительная литература:

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Упрощенка».
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Интернет - ресурсы: Консультант плюс, Гарант

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

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

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии кассир» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин

плин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; оформление форм кассовых и банковских документов;	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических занятий; контрольных работ по темам МДК.
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	Зачет по учебной практике Экзамен по каждому междисциплинарному курсу Экзамен по профессиональному модулю
Работать с формами кассовых и банков-	оформление форм кассовых и банковских документов;	

ских документов	оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Оформлять кассовые и банковские документы	оформление форм кассовых и банковских документов;	
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы.	
Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; правила работы с технической документацией	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированные профессио-

нальные компетенции, но и развить общие компетенции, обеспечивающие их умения.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых ведения кассовых операций; оценка эффективности и качества выполнения задач	освоения образовательной программы
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения кассовых операций	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные	
Использовать информационно-	работа с компьютером, использование специальных программ	

коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности		
Работать в коллективе и команде, обеспечивать сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	
Ставить цели, анализировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием мер ответственности за результаты выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Самостоятельно определять задачи профессионального развития, заниматься самообразованием, постоянно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области ведения кассовых операций	