

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Аургазинский многопрофильный колледж

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «Центр помощи
предпринимателям»



А.Х.Равилова

« 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
директора ГБПОУ

Аургазинский многопрофильный
колледж

В.П.Ларионова



« 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

МДК 05.01 Выполнение работ по профессии Кассир

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
форма обучения очная

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69. Пункт 3.2 изменен с 22 октября 2022г. –Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. №796

Программа разработано с учетом ПООП зарегистрированном в государственном реестре №46 приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П194 от 28.06.2022г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж (далее – ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж).

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «30» 08 2022г.

Председатель ПЦК  / Тихонов В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
3. Условия реализации профессионального модуля	10
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	12

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности 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	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

1.1.2. 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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнения 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.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 118 часов

в том числе в форме практической подготовки 24 часов

Из них на освоение МДК 70 часов

в том числе самостоятельная работа X

практики, в том числе учебная 36 часов

производственная X

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю 12 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.3. ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 05.01. Ведение кассовых операций	106	24	70	24	-	-	-	36	-
	Промежуточная аттестация. экзамен	12								
	Всего:	118		70	24	-	-	-	36	-

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	
1	2	3	
МДК 05.01. Ведение кассовых операций		46/24	
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	14/6	
	1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.	2	
	2 Понятие лимита кассы.	2	
	3 Документация по оформлению наличного обращения	2	
	4 Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта	2	
	5 Составление кассовой отчетности	2	
	6 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2	
	7 Авансовый отчет, заполнение формы АО -1	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	2	
2 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	2		
3 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	2		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	2/4	
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2	
2 Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2		
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание	6/2	
	1 Правила организации кассы экономического субъекта	2	
	2 Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	2	
	3 Документальное оформление материальной ответственности	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
1 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2		

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		12/2
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2
	2	Основные формы безналичных расчетов	2
	3	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	2
	4	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	2
	5	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	2
	6	Выписка с лицевого счета организации	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
1	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание		2/2
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2
1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		8/4
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2
	2	Правила эксплуатации и работы	2
	3	Постановка ККТ на учет в налоговом органе	2
	4	Работа с основными видами фискальных отчетов	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	2
2	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4, № КМ-5, КМ-6, КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	2	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание		2/4
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Проведение ревизии кассы.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	2
2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	2	

<p>Учебная практика виды работ: заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.</p>	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Всего	118/60

3. Условия реализации профессионального модуля

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:
посадочные места по количеству обучающихся;
автоматизированное рабочее место преподавателя;
доска;

техническими средствами обучения: доска, переносной проектор, ноутбук с выходом в сеть Интернет, лицензионное программное обеспечение «1С: Предприятие 8.3», информационно-справочная программа «Консультант»;
наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете».
3. Федеральный закон от 10.12.2003N 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. N94н (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).
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов повкладам (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 переводаденежных 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».

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>.

14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>.

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>.

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>.

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

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Методы оценки
<p>Знать:</p> <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. 	<p>Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике Проведение экзамена по ПМ 05.</p>
<p>Уметь:</p> <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. Контрольное тестирование по темам курса. Защита отчета по учебной практике Проведение экзамена по ПМ 05.</p>

4.1. Критерии оценки результатов тестирования:

- «5» - 85-100% верных ответов;
- «4» - 69-84% верных ответов;
- «3» - 51-68% верных ответов;
- «2» - 50% и менее.

4.2. Критерии оценивания результатов практических работ:

Оценка 5 «отлично» - дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.

Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные

с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.

Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.

Оценка 2 «неудовлетворительно» - Решение неверное или отсутствует. - Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.

Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.

4.3. Критерий формирования оценки за экзамен:

Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

Оценка «2» «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.4. Критерий формирования оценки выполнения внеаудиторной самостоятельной работы:

Оценка «5» - «отлично» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательно, правильно выполнены все задания; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если работа выполнена полностью; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять;

последовательно, правильно выполнены все задания; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; демонстрируется умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексным выполнением работы; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если работа не выполнена или выполнена неправильно; дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.