

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Освоение одной или нескольких профессий рабочих,
должностей служащих

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО

ООО СЗ «Нижеволжская

строительная компания»

Генеральный директор

А.И. Сагунов

2023 г.



Составитель:

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом

КСиЭ АГАСУ

Протокол №8

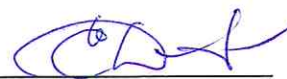
от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КСиЭ АГАСУ

/С.Н. Коннова/


«27» апреля 2023 г.

 /Е.Д. Демина/


Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:


Методист КСиЭ АГАСУ

 /Е.О. Черемных/


Заведующий библиотекой

 /Л.В. Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

 /Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР

 /Е.О. Черемных/

Специалист УМО СПО


 /М.Д. Подольская/

Рецензент

Главный бухгалтер

ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания»

(должность, место работы)

 /Н.А. Ситкова/
подпись

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО

 /А.П. Гельван/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Освоение профессии «Кассир»
ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 6.3	Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.
ПК 6.4	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт:	выполнения работ по профессии «Кассир»
уметь	<p>принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>осуществлять операции с пластиковыми картами;</p> <p>определять признаки подлинности и платежности денежных знаков;</p> <p>выполнять кассовые операции с применением контрольно - кассовых машин (ККМ);</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации кассы;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации кассы;</p> <p>организацию документооборота.</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов	188
в том числе:	
на освоение МДК 06.01 Освоение профессии Кассир	68
лекции	18
практические занятия	50
самостоятельная работа	-
консультация	-

промежуточная аттестация в форме экзамена	-
на учебную практику УП.06.01 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	36
на производственную практику (по профилю специальности) ПП.06.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	72
Промежуточная аттестация ПМ экзамен по модулю	12

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, акад. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа	Экзамены по модулю
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Лекции	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
<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>
ОК 01.- ОК 04. ПК 6.1-6.4	МДК.06.01 Раздел 1. Организация деятельности кассира	68	68	18	50	-			-	
ОК 01.- ОК 3. ПК 6.1-6.4	Учебная практика	36					36			
ОК 02.-ОК 03. ПК 6.1-6.4	Производственная практика	72						72		
Квалификационный экзамен по модулю		12								12
	Всего	188	68	18	50	-	36	72		12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК.06.01	Освоение профессии кассир	68
Раздел 1	Организация деятельности кассира	68
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	6
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	4
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций». Практическое занятие №2 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности».	1 1
Тема 2. Организация кассовой работы	Содержание	36
	Организация кассовой работы экономического субъекта.	4
	В том числе, практических занятий	32

экономического субъекта	Практическое занятие №3 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег».	2	
	Практическое занятие №4 «Оформление денежного чека на получение наличных денег».	1	
	Практическое занятие №5 «Оформление объявления на взнос наличными».	2	
	Практическое занятие №6 «Оформление кассовой книги».	2	
	Практическое занятие №7 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №8 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет в программе «1С: Предприятие 8.3»».	1	
	Практическое занятие №9 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы) в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №10 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций в иностранной валюте в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №11 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №12 «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2	
	Практическое занятие №13 «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности».	2	
	Практическое занятие №14 «Осуществление операций с пластиковыми картами в программе 1С: Предприятие 8.3»».	4	
	Практическое занятие №15 «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами в программе 1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №16 «Сдача денежной наличности в банк через инкассацию в программе 1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №17 «Решение ситуационных задач по оформлению банковских операций по зачислению средств в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Практическое занятие №18 «Решение ситуационных задач по оформлению банковских операций по списанию средств в программе «1С: Предприятие 8.3»».	2	
	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и	Содержание	8
		Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2
	В том числе, практических занятий	6	

платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Практическое занятие №19 «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие №20 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	Практическое занятие №21 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	12
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	6
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие №22 «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие №23 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие №24 «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2 2 2
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	6
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие №25 «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие №26 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие №27 «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	1 1 2
Учебная практика Виды работ 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	36	

5. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
6. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.
7. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.
8. Изучение правил работы на ККМ.
9. Изучение инструкции для кассира.
10. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
11. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
12. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
13. Изучение порядка проведения ревизии кассы.

Производственная практика

Виды работ

1. Знакомство с нормативно – правовой базой по ведению кассовых и банковских операций с учётом последних изменений;
2. Знакомство с должностной инструкцией кассира на предприятии.
3. Знакомство с договором о материальной ответственности кассира на предприятии.
4. Знакомство с организацией кассы на предприятии.
5. Знакомство с порядком расчета лимита кассы предприятия.
6. Знакомство с оформлением первичных документов по кассовым и банковским операциям на предприятии.
7. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
8. Знакомство с электронным обменом данными с банком.
9. Знакомство с работой на контрольно-кассовой технике.
10. Знакомство с правилами работы на ККМ.
11. Знакомство с инструкцией для кассира.
12. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.
13. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.
14. Знакомство с передачей денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.
15. Ознакомление с работой пластиковыми картами.
16. Определение подлинности и платежности денежных знаков.
17. Знакомство с документами по изъятию из кассы ветхих денежных купюр.
18. Знакомство с порядком проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии.
19. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах по кассовым и банковским операциям.
20. Ознакомление с номенклатурой дел.

21. Подготовка первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
--	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществ- ления образовательного процесса

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.
2	Кабинет для самостоятельной работы 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306	1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2. Компьютер в комплекте 14 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

3.2. Рекомендуемая литература

а) основная учебная литература:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018), (ред.29.12.2020).

4. 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» (ред. от 03.07.2016).
 5. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).
 6. 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» (ред. от 19.06.2017).
 7. Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов».
 8. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).
 9. 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 заполнении и оформления».
 10. Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015).
 11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).
- б) дополнительная учебная литература:
1. 1. Ведение кассовых операций: учебное пособие (Артемова С.А.), 2020
 2. Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021

3. Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2016

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по выполнению лабораторных работ по профессиональному модулю ПМ.06.01 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»;

2. Методические указания по выполнению практических работ по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.06.01 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»;

г) интернет-ресурсы:

1. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ);
2. <http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)
3. <http://www.garant.ru/> (справочно-правовая система Гарант)

д) электронно-библиотечные системы:

<https://academia-moscow.ru>

3.3. Особенности организации обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Демонстрация умений и навыков: - работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций - использовать в работе электронные ресурсы поисковых программ «Гарант» и «Консультант»	Текущий контроль в форме: - письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: - письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.3. Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.	Демонстрация умений и навыков: заполнения форм документов в части учета кассовых и банковских операций в программе «1С: Предприятие».	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.

		Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 6.4. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.	Демонстрация умений и навыков: заполнения форм документов в части учета кассовых и банковских операций в программе «1С: Предприятие».	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
---	---	---