

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**«Профессиональные модули»  
основной профессиональной образовательной программы  
СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик: Соколова Т.В., преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения «Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Рекомендована

Главный бухгалтер  
Управления финансов, учета и контроля  
Тверского облпотребсоюза Ильянтин В.А. Мобрат

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>17</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по профессии «Кассир».

### **1.2. Цели и задачи - требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета денежных средств

#### **уметь:**

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета операций по расчетному, валютному и др. счетам;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету операций по расчетному, валютному и др. счетам;

– использовать формы, регистры и счета бухгалтерского учета операций по расчетному, валютному и др. счетам

**знать:**

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
– особенности учета кассовых операций;  
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

– порядок определения лимита денежной наличности в кассе на предприятии.

– прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.

– выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.

– проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.

– изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.

– изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ).

– заполнение книги кассира-операциониста.

– изучить порядок проведения ревизии кассы в организации.

– документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 час;

- самостоятельной работы обучающегося - 36 час.; практические занятия – 72 час.;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по профессии «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

	Работать с формами кассовых и банковских документов.
	Оформлять кассовые и банковские документы.
	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Выполнение работ по профессии «Кассир»	108				36		72	
	Всего:	108				36		72	



### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 05</b> <b>Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>		<b>108</b>	
<b>Раздел 1</b> <b>Практические основы ведения хозяйственных операций по кассе</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Нормативное регулирование и организация учета кассовых операций	<b>Виды работ</b>		
	1 Изучение нормативно-правовой базы: Указание Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Указание ЦБ РФ от 7 октября 2013 г. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» и др.	4	
	2 Правила ведения кассовых операций. Изучение организации кассы на предприятии.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	1 Домашняя работа. Реферат на тему «Нормативное регулирование учета кассовых операций»		
<b>Тема 1.2.</b> Организация работы по учету кассовых операций	<b>Виды работ</b>		
	1 Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии.	4	
	2 Платежеспособность и защищенность денежных знаков	4	

3	Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.	4
4	Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам.	4
5	Безналичные расчеты	4
6	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	4
7	Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	4
8	Ведение кассовых операций. Кассовая книга, порядок ведения.	4
9	Заполнение кассового отчета кассира.	4
10	Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям	4
11	Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине (ККМ)	4
12	Изучить и иметь навыки работы на компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах	4
13	Заполнение книги кассира-операциониста.	4
14	Проведение ревизии денежной наличности и денежных документов в кассе организации (предприятия).	4
15	Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.	4
16	Контроль за ведением кассовых операций и административная ответственность за несоблюдение правил работы с наличными	4
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>32</b>
1	Заполнение регистров учета кассовых операций. Работа с учебником Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. М: ИД «ФОРУМ»-ИНФРА-М,2013 - стр. 289-293 стр.	
2	Составление таблицы корреспонденции счетов кассовых операций. Работа с учебником Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет. М: ИД «ФОРУМ»-ИНФРА-М,2013 - стр. 293-304 стр.	
3	Работа с учебной и специальной литературой.	
4	Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.	

	5	Самостоятельное изучение программного материала.		
	6	Ознакомление с нормативными документами по новому материалу.		
Итоговый контроль – Квалификационный экзамен				
ИТОГО			108	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета и аудита» и лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Учебная бухгалтерия»:

- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (положения по бухгалтерскому учету, план счетов по бухгалтерскому учету, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности).

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

Информационных технологий в профессиональной деятельности: персональные компьютеры, принтер, локальная сеть с доступом к сети Интернет, проектор, лицензионное программное обеспечение профессионального назначения (1С: Предприятие), комплект учебно-методической документации.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

#### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изм. и доп.).

3. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998

г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.).

4. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп.).

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н) (с изм. и доп.).

6. Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

7. Указание Банка России от 7 октября 2013 г. N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов".

8. Положение Банка России от 29 июня 2012 г. N 384-П "О платежной системе Банка России".

9. Положение Банка России от 19 июня 2012 г. N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

11. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм и доп).

12. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации

13. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации

14. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций

### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.

Электронно-библиотечная система [Znaniy.com](http://znanium.com)

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=390406>

2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2011. - 232 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=243843>

3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 784 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=354771>

### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет. Учебник / Муравицкая Н.К. Корчинская Г.И. М.: КНОРУС, 2010. 584 с.

2. Бухгалтерский финансовый учет: Учеб. пособие / Ю.А. Бабаев, Л.Г. Макарова, К.С. Маляренко и др. - 2-е изд. - М.: ИД РИОР, 2009. - 170 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=152314>

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов; Под ред. Н.Г. Сапожниковой - М.: ИНФРА-М, 2011. - 505 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=221164>

4. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 352 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=329198>

5. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 328 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=376200>

6. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Т.В. Хвостик. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 168 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=361072>

7. Учет затрат на производство и калькулир. себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пос. / Под ред. Ю.А.Бабаева - 2 изд., испр. и доп. М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011. - 190 с.

<http://znanium.com/catalog.php?item=bookinfo&book=256946>

8. Экономический словарь. / Под ред. А.Н.Азрилияна. - 2-е изд. - М.: Институт новой экономики, 2009. 1152с

#### **Периодическая печать:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Главбух».
3. Журнал «Бух.1С».

#### **Информационно-правовые поисковые системы:**

1. «Консультант Плюс».
2. «Гарант».

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).
4. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru).

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по профессии «Кассир»

Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся программа модуля ориентирует образовательный процесс на использование различных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой. Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.



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

<p align="center"><b>Результаты обучения</b> (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b>  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</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практического задания</p>
<p><b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств;  особенности учета кассовых операций;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Оценка в ходе выполнения практического задания</p>
<p><b>Аттестация по модулю:</b>  Оценка освоения вида профессиональной деятельности (профессионального модуля) - экзамен (квалификационный).</p>	

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.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрировать интерес к будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	обосновывать выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	демонстрировать навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	проявлять ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	планировать повышение личностного и квалификационного

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	уровня
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности.