

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**

**Утверждаю
Проректор по УВР
П.Ф. Зубаилова
«16» июня 2025 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ**

Код и наименование специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер

Форма обучения – заочная

Дербент 2025

Рабочая программа профессионального модуля 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)**

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт» (ЧОУ ВО «СПИ»)

Разработчик:

Ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд Т.Ф.Новрузов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин

«13» июня 2025г., протокол №11
Председатель ПЦК к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

АО «Дербектессе ЛАТТ»
(место работы)

И.Бурганер
(занимаемая должность)

Умаров И.У.
(инициалы, фамилия)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ»

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 профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование компетенций
ВД 5	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу
ЛР 30	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнение работ по профессии кассир
Уметь	<p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</p> <p>обеспечивать сохранность денежных средств;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;</p> <p>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.</p>
Знать	<p>постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>формы кассовых и банковских документов;</p> <p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p>

	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; порядок ведения кассовой книги.
--	--

Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - **194**,

в том числе в форме практической подготовки – 40 часов,

из них освоение МДК – **148 часов**,

в том числе самостоятельная работа – 148 часов,

практики – 36 часов,

в том числе производственная – **36 часов**,

консультация – 2;

Промежуточная аттестация – **10 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Код Профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, практическая подготовка часов	Консультация	промежуточная аттестация	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 5.1.; ПК 5.2.	Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	74	14	8	-	-	60	-	-
ПК 5.1.; ПК 5.2.	Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	72	12	6	-	-	60	-	-
	Промежуточная аттестация	12	2	-	2	10	-		
ПК 5.1.; ПК 5.2.	Производственная практика, часов	36	-	-	-	-	36		36
Всего:		194	28	14	2	10	156	-	36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Лекции, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации				
МДК.05.01.Выполнение работ по профессии "Кассир"				
Тема 1.1.Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Лекции		4	3
	1	Нормативное регулирование ведения кассовых операций		
	2	Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения		
	Практические занятия		4	
	1	Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы		
	2	Документальное оформление кассовых операций		
	Самостоятельная работа		20	
1. Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с население. 2. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ. 3. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККМ 4. Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости 5. Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций.				

	6. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.			
Тема 1.2. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	Лекции	2	2	
	1	Правовые основы валютных операций		
	2	Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов		
	3	Учет курсовой разницы		
	Практические занятия		4	
	1	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте		
2	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой.			
Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант +» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций. Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использование программного обеспечения.		40		
Тематика самостоятельной работы: 1. Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ 2. Изучение правовых основ валютных операций 3. Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций 4. Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ				
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам				
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»				
Тема 2.1. Порядок	Лекции	4	3	

оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	1	Порядок ведения кассовой книги		
	2	Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	Практические занятия (в форме практической подготовки)		4	
	1	Заполнение кассовой книги		
	2	Ведение регистров синтетического учета по счету 50		
	Самостоятельная работа		8	
1. Порядок проведения инвентаризации кассы 2. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности				
Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Лекции		2	3
	1	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств		
	Практические занятия		2	
1		Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
Самостоятельная работа обучающихся: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант +» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам. Тематика самостоятельной работы: 1. Заполнение кассовой книги. 2. Изучение методики заполнения регистров синтетического учета по счету 50. 3. Изучение Положения ЦБ России от 24.04.2008г. № 318-П 4. Изучение основных положений по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России			52	
Производственная практика Виды работ:			36	

<ul style="list-style-type: none"> - составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы; - заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ; - использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой. - заполнение кассовой книги; - прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. 		
Консультация:	2	
Промежуточная аттестация:	10	
Всего	194	

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 заданий)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мастерская №1

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»

ауд. №11(1 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016.

Помещение для самостоятельной работы

368608

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Хандадаша-Тагиева 33 «з»

ауд.№ 11 (1 этаж)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;
- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2023 г.)
2. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2019. – 377 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

Дополнительная литература:

1. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий) : учебник для СПО : [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 352 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464>
2. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

1. Консультант-Плюс.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. «1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)

3.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды, как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» должно предшествовать освоению данного модуля.

Освоение профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих** является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности», учебных дисциплин «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

3.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав:

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и**

специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы</p>	<p>Умения: осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность;</p> <p>Знания: формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю

	<p>основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда; нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; основы законодательства о труде</p>	
<p>ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p>	<p>Умения: анализировать основные экономические показатели работы организации; управлять финансовыми ресурсами организации Знания: методы анализа основных экономических показателей деятельности организации основные методы управления финансовыми ресурсами организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - тестирование; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю