

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ

ООО «АЙ ТИ Ассистент»

(наименование организации)

Управляющий – индивидуальный
предприниматель

Смирнов В. В.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

САМОХВАЛОВ В.С.

« В августе » 2024

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05

Выполнение работ по профессии Кассир

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Волгоград 2024

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по профессии Кассир

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) выполнение работ по должности кассира и ответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Получать и выдавать денежные средства.
2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Вести учет кассовых операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств с использованием программы 1 С:«Управление торговлей 8.3; 1С:Бухгалтерия 8.3» в области учета кассовых операций.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке служащих по должности 23378 Кассир.

Образование: основного общее, среднее (полного) общее. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

оформления и ведения кассовых операций с использованием вычислительной техники.

уметь:

- получать наличные деньги в банке и сдавать наличные деньги в банк или инкассатору;
- определять подлинность денежных купюр;
- осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств и бланков строгой отчетности;
- вести кассовую книгу, составлять отчет кассира и журнал учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы;

- контролировать своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату и проверять правильность их оформления;
- вести учет кассовых операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
- вводить в программу любой кассовый документ, проводить его;
- формировать бухгалтерские проводки;
- формировать стандартные бухгалтерские отчёты.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы и другие, руководящие и нормативные документы, касающиеся работы ведения кассовых операций;
- формы кассовых, 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;
- правила ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы профессиональной этики кассира и психологические аспекты общения

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –68 часов; самостоятельной работы обучающегося – 6 часов; учебной практики –36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной, выполнение работ по должности кассира, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Получать и выдавать денежные средства.
ПК 2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 4.	Вести учет кассовых операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
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 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 05 выполнение работ по профессии Кассир

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 <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1. Организация ведения и бухгалтерского учета кассовых операций.	90	68	50		16			
	Учебная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	36		*				36	
	Всего:	126	68	50		16		36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровни освоения
1	2		3	3
МДК 05.01 1. Организация ведения и бухгалтерского учета кассовых операций.			126	2
Раздел ПМ 1-4. Организация ведения и бухгалтерского учета кассовых операций.			68	
Введение.		Цель и задачи модуля «Кассир», его роль в формировании у обучающихся профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Порядок и форма проведения занятий, использование основной и дополнительной литературы. Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при изучении модуля.	2	
Тема 1.1. Правовые основы и общие положения ведению кассовых операций	Содержание		2	2
		Нормативно-законодательная база по ведению кассовых операций, их роль в организации контроля и учета денежных средств при осуществлении расчетов с населением.		
	Практические занятия		6	2
		Изучение должностных обязанностей кассира.	2	
		Понятие материальной ответственности Виды материальной ответственности Составление договора о материальной ответственности.	2	
		Обеспечение платежей.	2	

Тема 1.2. Общие вопросы организации кассовой работы.	Содержание		4	
		Понятие лимита операционной кассы.	2	2
		Обеспечение сохранности ценностей.	2	
	Практические занятия		12	2
		Учет и документооборот по операциям с наличными деньгами.	4	
		Работа с банком. Сдача денег в банк или инкассатору.	2	
		Порядок завершения рабочего дня.		
		Формирования и хранения кассовых документов.	2	
		Составление расчета лимита операционной кассы.	2	
		Проведение инвентаризации в кассе.	2	
Тема 1.3. Документальное оформление кассовых операций.	Содержание		2	
	Ведение кассовой книги и формирование отчета кассира.		2	
	Практические занятия		22	
		Оформление на основе приходных и расходных документов кассовой книги.	2	2
		Сверка фактического наличия денежных сумм с книжным остатком.	2	
		Составление проводок по кассовым операциям.	2	
		Ведение кассовой книги и формирование отчета кассира.	2	
		Составление первичных кассовых документов.	2	
		Составление кассовых отчетов.	2	
		Отражение данных кассовых отчетов в журнале-ордере по счёту 50.	2	
		Заполнение документов, предназначенных для сдачи наличных денег на расчётный счёт	2	
		Заполнение документов, предназначенных для получения наличных денег с расчётного счёта	2	
Тема 1.4. Выдача зарплаты персоналу предприятия (учреждения);	Содержание		4	2
	Документальное оформление выдачи заработной платы.		2	
	Учет депонированной зарплаты.		2	
	Практические занятия		2	2

		Учет депонированной зарплаты. Закрытие ведомости на выдачу заработной платы. Заполнение реестра по учету депонентов.	2	
Тема 1.5. Документальное оформление кассовых операций с использованием бухгалтерских программ.	Содержание		4	
		Организация обращения и изъятия из обращения на территории Российской Федерации наличных денег.	2	2
		Профессиональная этика кассира и психологические аспекты общения.	2	
	Практические занятия		8	2
		Контроль банка за соблюдением кассовой дисциплины клиентов. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России Организация работы на контрольно – кассовых машинах (ККМ) Контрольно-кассовые машины: организация работы кассира – операциониста Организация анализа состояния наличного денежного оборота Эмиссия наличных денег (банкнот и монеты), организация их обращения. Организация обращения и изъятия из обращения на территории Российской Федерации наличных денег.	2	
			2	
			2	
			2	
Консультация по теме: «Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России» Консультация по теме: «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью» Консультация по теме: «Эмиссия наличных денег (банкнот и монеты), организация их обращения»			3	
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ			16	3
Систематическая проработка нормативно-справочной литературы. Работа с ресурсами Интернет, справочными системами «Гарант» и «Консультант Плюс». Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя и подготовка к защите. Оформление практических работ, заполнение бланков первичных документов. Примерная тематика внеаудиторной работы: Подготовка ответов на контрольные вопросы по каждой теме рабочей программы.				

Учебная практика: Виды работ Оформление на основе приходных и расходных документов кассовой книги. Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составление кассовой отчетности. Заполнение документов, предназначенных для сдачи наличных денег на расчётный счёт Заполнение документов, предназначенных для получения наличных денег с расчётного счёта	36	
Всего	126	

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, и лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- комплект учебно-методической документации;
- тестирующие программы;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы).

Технические средства обучения: компьютеры, мультимедийное оборудование (интерактивная доска).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности: компьютеры, принтер, сканер, мультимедиапроектор, контрольно-кассовые машины , программное обеспечение общего и профессионального назначения (бухгалтерские программы), комплект учебно-методической документации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года.
2. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 (с изменениями от 27 марта, 3 мая 2000 г.)"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
3. Российская Федерация Положение Центрального Банка РФ от 12.10.2011г. № 373-П О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации.
4. Российская Федерация Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"
5. Письмо Банка России от 24 сентября 2012 г. N 36-3/1876 "Об определении лимита кассы"
6. Министерство финансов Российской Федерации. Письмо от 04.09.2017 № 03-01-15/56619 по вопросу применения контрольно-кассовой техники (ККТ). Постановление Правительства РФ от 12 ноября 2016 г. N 1173
7. "Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации"

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве [Текст]: учебно-практическое пособие, издательство Абак, 2022г. Страниц: 336 (Газетная)

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. В помощь бухгалтеру. -URL:<http://mvf.klerk.ru/blank/b008.htm>.
2. Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/57606330/#ixzz3k75XhjpE>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При организации учебных занятий в целях реализации компетентностного подхода должны применяться активные и интерактивные формы обучения (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций и т.п.д).

Самостоятельная работа обучающихся должна сопровождаться методическим обеспечением, что позволит результативно организовать аудиторные занятия.

Каждый обучающийся должен иметь доступ к базам данным и библиотечным фондам по перечню рекомендуемых изданий, Интернет – ресурсов.

Консультационная помощь может осуществляться за счет проведения индивидуальных и групповых консультаций.

Освоению данного модуля предшествуют изучение дисциплин профессионального цикла: «Основ бухгалтерского учета», «Экономика», «Менеджмент», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» .

Обязательным условием допуска к приобретению компетенций в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассира)» является освоение учебной практики в рамках профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (экономико-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ

по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - кассира. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Основ бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1. Получать и выдавать денежные средства.	Верность и точность проведения операций по получению и выдаче денежных средств.	Демонстрация умений при оформлении денежных и кассовых документов; деловая игра, имитирующая профессиональную деятельность Решение практических ситуаций при составлении учетных регистров
2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Правильность определения платежеспособности денежных знаков в соответствии с нормативными актами	Решение практических ситуаций при определении платежеспособности денежных знаков
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильность заполнения кассовых документов: приходных, расходных ордеров в соответствии с правилами ведения кассовых операций. Правильность ведения кассовой книги и оформления отчета кассира в соответствии с правилами ведения кассовых операций;	Демонстрация умений при оформлении денежных и кассовых документов; деловая игра, имитирующая профессиональную деятельность

4. Вести учет кассовых операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	Правильность и точность проведения кассовых операций при использовании программно-технических средств.	Демонстрация умений проведения кассовых операций при использовании программно-технических средств.
--	---	---

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.

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ИХ УМЕНИЙ МОДУЛЯ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	понимание значимости профессии через осознанное стремление к применению теоретических знаний на практике.	оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	верность и точность составления и обработки бухгалтерских документов	моделирование практических ситуаций в области профессиональной деятельности;
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	выбор и эффективность решений стандартных и нестандартных профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской отчетности; способность принимать решения и нести за них ответственность;	оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; эффективность использования различных источников информации, включая электронные	защита проектов, творческих, исследовательских работ рецензирование собственных работ и работ-коллег в части использования различных источников информации
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	выбирать и оценивать, эффективно использовать в работе бухгалтерские программ «1С-Предприятие», СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», интернет технологий	текущий контроль и оценка результатов использования информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ответственность за качество, точность и правильность ведения бухгалтерского учета при различных организационно-правовых формах собственности	моделирование практических ситуаций в области профессиональной деятельности;
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	своевременно определять необходимость процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации	текущий контроль и оценка плана профессионального самосовершенствования
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	применение практического опыта в области составления и использования бухгалтерской отчетности условиях частых изменений нормативной базы и налогового законодательства	моделирование практических ситуаций в области составления и использования бухгалтерской отчетности
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в	готовность к исполнению воинской обязанности.	оценка уровня готовности к

том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		исполнению воинской обязанности на сборах.
---	--	---