

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.07.2026 13:33:07

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ae5a1410c8c5199



РЭУ.РФ

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

(индекс и наименование профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

бухгалтер

(наименование квалификации)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:
Предметно-цикловой комиссией
специальности Экономика и бухгалтерский
учет

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Протокол № 6 от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Заместитель начальника отдела СПО

 / А.А. Зуб
подпись Инициалы и Фамилия

 / Л.В. Сорокина
подпись Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

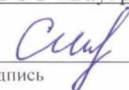
 / С.А. Марковская
подпись Инициалы и Фамилия

Составитель: Болтава Антонина Леонидовна, канд. экон. наук, доцент, преподаватель СПО
Краснодарский филиал ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Рецензент: Зуб А.А., преподаватель отдела СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им
Г.В. Плеханова»

СОГЛАСОВАНО:
Представитель работодателя

директор ООО «Баугросс»

 / Сидоренко Р.В./
подпись Инициалы и Фамилия

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	5
3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля	15
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности **Освоение профессий рабочих, должностей служащих.**

1.1.1. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	ПО.1 документирования кассовых операций и ведение бухгалтерского учета наличных и безналичных денежных средств предприятия; ПО.2 текущей группировки и итогового обобщения кассовых операций; ПО.3 использовать цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
уметь	У.1 осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; У.2 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; У.3 на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; У.4 составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; У.5 передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; У.6 составлять кассовую отчётность.
знать	3.1 нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; 3.2 формы кассовых и банковских документов; 3.3 правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг; 3.4 порядок оформления приходных и расходных документов; 3.5 лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности; 3.6 порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды общих и/или профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Промежут. аттестация, часов	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., консультации, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	108	100	54		8	-			
	УП.03 Учебная практика	36							36	
	ПП.03 Производственная практика	54								54
	Промежуточная аттестация	18						18		
Всего:		216	100	54		8	3	18	36	54

Заочная форма обучения

Коды общих и/или профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка			Самостоятельная работа		Промежут. аттестация, часов	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., консультации, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	108	40	20		68	20			
	УП.03 Учебная практика	36							36	
	ПП.03 Производственная практика	54								54
	Промежуточная аттестация	18						18		
Всего:		216	40	20		68	20	18	36	54

2.2. Тематический план и содержание по профессиональному модулю

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		108	
Тема 1.1 Организация кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	6	
	1. Правила организации кассы экономического субъекта. Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Виды материальной ответственности. Договор о материальной ответственности с кассиром.	2	
	2. Понятие лимита остатка кассы. Порядок расчета лимита остатка наличных денег. Правила инкассации денежных средств.	2	
	3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2	
	Практическое занятие	8	
	1. Разработка регламента работы с наличными деньгами. График документооборота.	2	
	2. Разработка должностной инструкции кассира. Разработка договора о материальной ответственности с кассиром.	2	
	3. Расчет лимита остатка кассы. Составление приказа руководителя об установлении лимита остатка кассы. Составление приказа руководителя об отсутствии лимита остатка кассы.	2	
	4. Определение подлинности банкнот и монет Банка России. Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России.	2	
Тема 1.2 Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации. Порядок совершения операций с наличными деньгами.	Содержание учебного материала	14	
	1. Правовое регулирование наличных расчетов.	2	
	2. Бухгалтерский учет операций по поступлению наличных денежных средств в кассу.	2	
	3. Бухгалтерский учет операций по выдаче наличных денежных средств из кассы.	2	
	4. Правила приема, выдачи наличных денег и документальное оформление кассовых документов.	2	
	5. Понятие денежных документов и их виды. Бланки строгой отчетности.	2	
	6. Документальное оформление операций по сдаче и получению наличных денежных средств в банке.	2	
	7. Требования к ведению кассовой книги и хранению денег и денежных документов.	2	
	Практическое занятие	14	
	1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Ведение журнала операций.	2	
	2. Оформление денежного чека на получение наличных денег.	2	
	3. Оформление объявления на взнос наличными при сдаче наличных денежных средств	2	

	в обслуживающий банк. Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.		
	4. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды. Расчет командировочных расходов и их оформление. Оформление операций с наличной иностранной валютой. Оформление учётных регистров по счету 71 «Расчёты с подотчетными лицами».	2	
	5. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Оформление платежной ведомости. Оформление депонированных сумм.	2	
	6. Оформление кассовой книги. Оформление учетных регистров по счету 50 «Касса».	2	
	7. Контрольная работа.	2	
Тема 1.3 Организация безналичного денежного обращения в Российской Федерации. Порядок совершения безналичных расчетов.	Содержание учебного материала	16	
	1. Правовое регулирование безналичных расчетов. Формы безналичных расчетов.	2	
	2. Порядок открытия расчетного, валютного счета. Оформление заявления о выдаче расчетных и денежных чеков.	2	
	3. Бухгалтерский учет операций по зачислению денежных средств на расчетный счет.	2	
	4. Бухгалтерский учет операций по списанию денежных средств с расчетного счета. Понятие акцепта.	2	
	5. Порядок расчета платежными поручениями с контрагентами.	2	
	6. Порядок расчета платежными поручениями с бюджетом и внебюджетными фондами.	2	
	7. Расчеты по инкассо, расчеты по аккредитиву.	2	
	8. Требования к выписке банка.	2	
	Практическое занятие	20	
	1. Оформление операций по зачислению и списанию денежных средств с расчетного счета. Ведение журнала операций.	2	
	2. Порядок перечисления заработной платы работникам безналично и оформление реестра заработной платы в банк.	2	
	3. Оформление платежных поручений в бюджет и внебюджетные фонды.	2	
	4. Оформление платежных поручений при оплате поставщикам, возвратам покупателям.	2	
	5. Оформление расчетов по аккредитиву.	2	
	6. Оформление расчетов по инкассо.	2	
	7. Расчеты с использованием банковских карт.	2	
	8. Оформление банковской выписки.	2	
	9. Оформление учётных регистров по счету 51 «Расчетные счета».	2	
	10. Контрольная работа.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Изучить нормативно-правовые акты: - Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (в ред. от	2	

	15.11.2023г.) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=466748. - Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (в ред. от 03.08.2023г.) «О правилах осуществления перевода денежных средств» // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455392. 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Решение ситуационных задач проведению безналичных расчетов. 4. Заполнение первичной учетной документации и учетных регистров по проведению безналичных расчетов.		
Тема 1.4 Организация работы с контрольно-кассовой техникой.	Содержание учебного материала	2	
	Порядок применения контрольно-кассовой техники. Электронный фискальный документ. Передача электронных данных о совершенной покупке в налоговую инспекцию через оператора фискальных данных. Требования к контрольно-кассовой технике. Требования к фискальным документам. Порядок регистрации контрольно-кассовой техники.	2	
	Практические занятия	2	
	Выполнение кассовых операций с применением ККТ. Оформление фискальных документов	2	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Изучить нормативно-правовые акты: - Федеральный закон от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» // https://normativ.kontur.ru/document/1/501166-federalnyy-zakon-ot-22-05-2003-n-54-fz?cwi=218. 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Подготовить доклады с презентацией по теме.	2	
Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала	4	
	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Этапы ревизии кассы. 2. Документальное отражение результатов ревизии кассы.	2	
	1. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины со стороны финансовых и правоохранительных органов. 2. Ответственность кассира за расчеты наличными деньгами с другими фирмами сверх установленных размеров, неоприходовании денег в кассу, несоблюдение порядка хранения наличности, накопление в кассе средств сверх установленных лимитов. Порядок взыскания за несоблюдение кассовой дисциплины.	2	
	Практические занятия	6	
	Подготовка документов к ревизии кассы. Проведение ревизии кассы.	2	
	Заполнение формы акта ревизии наличия денежных средств. Заполнение инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. Акт инвентаризации наличных денежных средств.	2	

	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Изучить нормативно-правовой акт: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2023г. № 4н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=446072 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств.	2	
Тема 1.6 Отчетность о движении денежных средств.	Содержание учебного материала	4	
	Информационная база для составления отчета о движении денежных средств. Состав и содержание отчета о движении денежных средств.	2	
	Порядок составления отчета о движении денежных средств.	2	
	Практические занятия	2	
	Составление отчета о движении денежных средств на основе прямого метода.	2	
	Составление отчета о движении денежных средств на основе косвенного метода.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	1. Изучить нормативно-правовые акты: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 февраля 2011г. № 11н. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) // https://normativ.kontur.ru/document/1/175937-prikaz-minfina-rf-ot-02-02-2011-n-11n?cwi=261 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств.	2	
Зачет по МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		2	
УП.03 Учебная практика		36	
ПП. 03 Производственная практика		54	
Промежуточная аттестация		18	
Всего		216	

2.2. Тематический план и содержание по профессиональному модулю
Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, и практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		88	
Тема 1.1 Организация кассовой работы на предприятии.	Содержание учебного материала	2	
	1. Правила организации кассы экономического субъекта. Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Виды материальной ответственности. Договор о материальной ответственности с кассиром. 2. Понятие лимита остатка кассы. Порядок расчета лимита остатка наличных денег. Правила инкассации денежных средств. 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2	
	Практическое занятие	2	
	1. Разработка регламента работы с наличными деньгами. График документооборота. 2. Расчет лимита остатка кассы. Составление приказа руководителя об установлении лимита остатка кассы. Составление приказа руководителя об отсутствии лимита остатка кассы. 3. Определение подлинности банкнот и монет Банка России. Определение платежеспособности банкнот и монет Банка России.	2	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Изучить нормативно-правовые акты: - Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 апреля 2021г. № 62н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=414880&ys= . - Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 09.01.2024г.) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=478637 . 2. Разработать должностную инструкцию кассира. 3. Разработать договор о материальной ответственности с кассиром.	8	

Тема 1.2 Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации. Порядок совершения операций с наличными деньгами.	Содержание учебного материала	6	
	1. Правовое регулирование наличных расчетов.	2	
	2. Бухгалтерский учет операций по поступлению наличных денежных средств в кассу.		
	3. Бухгалтерский учет операций по выдаче наличных денежных средств из кассы.		
	4. Правила приема, выдачи наличных денег и документальное оформление кассовых документов.	2	
	5. Понятие денежных документов и их виды. Бланки строгой отчетности.		
	6. Документальное оформление операций по сдаче и получению наличных денежных средств в банке.	2	
	7. Требования к ведению кассовой книги и хранению денег и денежных документов.		
	Практическое занятие	6	
	Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Ведение журнала операций. Оформление денежного чека на получение наличных денег.	2	
Оформление объявления на взнос наличными при сдаче наличных денежных средств в обслуживающий банк. Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет на хозяйственные нужды. Расчет командировочных расходов и их оформление. Оформление операций с наличной иностранной валютой. Оформление учётных регистров по счету 71 «Расчёты с подотчетными лицами».	2		
Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Оформление платежной ведомости. Оформление депонированных сумм. Оформление кассовой книги. Оформление учетных регистров по счету 50 «Касса».			
Самостоятельная работа	8		
1. Изучить нормативно-правовые акты: - Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 09.01.2024г.) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=478637 .	8		
2. Изучение рекомендуемой литературы по теме.			
3. Решение ситуационных задач проведению наличных расчетов.			
4. Заполнение первичной учетной документации и учетных регистров по проведению наличных расчетов.			
Тема 1.3 Организация безналичного денежного обращения в Российской Федерации. Порядок совершения безналичных	Содержание учебного материала	6	
	1. Правовое регулирование безналичных расчетов. Формы безналичных расчетов.	2	
	2. Порядок открытия расчетного, валютного счета. Оформление заявления о выдаче расчетных и денежных чеков.		
	3. Бухгалтерский учет операций по зачислению денежных средств на расчетный счет.		

расчетов.	4. Бухгалтерский учет операций по списанию денежных средств с расчетного счета. Понятие акцепта.	2	
	5. Порядок расчета платежными поручениями с контрагентами.		
	6. Порядок расчета платежными поручениями с бюджетом и внебюджетными фондами.		
	7. Расчеты по инкассо, расчеты по аккредитиву.	2	
	8. Требования к выписке банка.		
	Практическое занятие	4	
	Оформление операций по зачислению и списанию денежных средств с расчетного счета. Ведение журнала операций. Порядок перечисления заработной платы работникам безналично и оформление реестра заработной платы в банк. Оформление платежных поручений в бюджет и внебюджетные фонды. Оформление платежных поручений при оплате поставщикам, возвратам покупателям.	2	
	Оформление расчетов по аккредитиву. Оформление расчетов по инкассо. Расчеты с использованием банковских карт. Оформление банковской выписки. Оформление учётных регистров по счету 51 «Расчетные счета».	2	
Самостоятельная работа	8		
1. Изучить нормативно-правовые акты: - Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (в ред. от 15.11.2023г.) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=466748 . - Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (в ред. от 03.08.2023г.) «О правилах осуществления перевода денежных средств» // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455392 .	8		
2. Изучение рекомендуемой литературы по теме.			
3. Решение ситуационных задач проведению безналичных расчетов.			
4. Заполнение первичной учетной документации и учетных регистров по проведению безналичных расчетов.			
Тема 1.4 Организация работы с контрольно-кассовой техникой.	Содержание учебного материала	2	
	Порядок применения контрольно-кассовой техники. Электронный фискальный документ. Передача электронных данных о совершенной покупке в налоговую инспекцию через оператора фискальных данных (ОФД). Требования к контрольно-кассовой технике. Требования к фискальным документам. Порядок регистрации контрольно-кассовой техники.	2	
	Практические занятия	2	
	Выполнение кассовых операций с применением ККТ. Оформление фискальных документов	2	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Изучить нормативно-правовые акты:	8	

	- Федеральный закон от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» // https://normativ.kontur.ru/document/1/501166-federalnyy-zakon-ot-22-05-2003-n-54-fz?cwi=218. 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Подготовить доклады с презентацией по теме.		
Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Содержание учебного материала	2	
	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	2	
	2. Документальное отражение результатов ревизии кассы.		
	3. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины со стороны финансовых и правоохранительных органов.		
	2. Ответственность кассира. Порядок взыскания за несоблюдение кассовой дисциплины.		
	Практические занятия	2	
	Заполнение инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности. Заполнение акта инвентаризации наличных денежных средств.	2	
Самостоятельная работа	8		
Тема 1.6 Отчетность о движении денежных средств.	1. Изучить нормативно-правовой акт: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2023г. № 4н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) // https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=446072	8	
	2. Изучение рекомендуемой литературы по теме.		
	3. Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств.		
	Содержание учебного материала	2	
	Информационная база для составления отчета о движении денежных средств. Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Порядок составления отчета о движении денежных средств.	2	
	Практические занятия	2	
	Составление отчета о движении денежных средств на основе прямого метода.	2	
Составление отчета о движении денежных средств на основе косвенного метода.	2		
Самостоятельная работа	8		
1. Изучить нормативно-правовые акты: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 февраля 2011г. № 11н. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) // https://normativ.kontur.ru/document/1/175937-prikaz-minfina-rf-ot-02-02-2011-n-11n?cwi=261 2. Изучение рекомендуемой литературы по теме. 3. Решение ситуационных задач по составлению отчета о движении денежных средств.	8		
Зачет по МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		2	

Консультации	20	
УП.03 Учебная практика	36	
ПП. 03 Производственная практика	54	
Промежуточная аттестация	18	
Всего	216	

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Учебная аудитория №13 (*для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых, индивидуальных консультаций и практических работ*)
- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся (36 посадочных места);
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Windows 10 Pro, Microsoft Office 2010, Visual studio 2019, Cisco Packet Tracer 6.2, MySQL 8.0.40.0, 1C, Acrobat Reader DC, ConsultantPlus, Project Expert, Kaspersky Endpoint Security 12.8.0.505

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано и учебную практику, которую рекомендуется проводить аудиторно.

3.2. Информационное обеспечение реализации профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 15.02.2025г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=503387>.
2. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (в ред. от 15.11.2023г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=466748>.
3. Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (в ред. от 03.08.2023г.) «О правилах осуществления перевода денежных средств» // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455392>.
4. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 09.01.2024г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=478637>.
5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 2 февраля 2011г. № 11н. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) // <https://normativ.kontur.ru/document/1/175937-prikaz-minfina-rf-ot-02-02-2011-n-11n?cwi=261>

6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2023г. № 4н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=446072>.

7. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 апреля 2021г. № 62н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=414880&ys=>

8. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 587 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110942>.

9. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 307 с. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220967>.

10. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 345 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2078394>.

11. Тюленева, Т. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебное пособие / Т.А. Тюленева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 273 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133657>.

Дополнительные источники:

1. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): учебное пособие / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026 — 228 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213303>.

2. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2219045>.

3. Контроль и ревизия. Практикум: учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 321 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1048687. - ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2229960>.

Интернет-ресурсы:

<https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации (официальные документы по бухгалтерскому учету и отчетности)

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

<http://www.buhgalteria.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам

<https://www.buhonline.ru/> Сайт «Бухгалтерия Онлайн»: бухгалтерская отчетность, налогообложение, бухгалтерский учет

<https://www.glavbukh.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов

<https://www.klerk.ru/> Сайт для экономистов по вопросам бухгалтерского учета, менеджмента, налоговому праву, банкам, 1С и программам автоматизации

<https://nalog-nalog.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, консультантов

<https://glavkniga.ru/> Сайт для бухгалтеров, налоговых аудиторов, консультантов

<http://1c.ru/> Официальный сайт Фирмы 1С (программы системы «1С: Предприятие», а также продукты для домашних компьютеров и образовательной сферы)

3.3. Интерактивные формы обучения при изучении профессионального модуля

Тема	Количество часов	Интерактивная форма проведения занятия
Тема 1.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	2 часа	Кейс-задача

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и/или общих компетенций, формируемых в рамках профессионального модуля	Критерии оценки	Методы оценки
МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»		
ПО.1 документирование кассовых операций и ведение бухгалтерского учета наличных и безналичных денежных средств предприятия; ПО.2 текущей группировки и итогового обобщения кассовых операций; ПО.3 использовать цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по профессиональному модулю.	Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике Экспертная оценка выполненных домашних работ Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
У.1 осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; У.2 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; У.3 на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; У.4 составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; У.5 передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;		

У.6 составлять кассовую отчётность.		
3.1 нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; 3.2 формы кассовых и банковских документов; 3.3 правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг; 3.4 порядок оформления приходных и расходных документов; 3.5 лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности; 3.6 порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;		