

к Основной профессиональной  
образовательной программе 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(Приказ ГПОУ ТО «ДПК» № 632 от 2.12.2022)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

Донской  
2022

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 12.08.2022) с учетом примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно—методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. N 2/16-з))

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Разработчик(и): Яковлева Т.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕСССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОРАММЫ ПРОФЕСССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ 6 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям - углубленная подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 «Экономика и управление».

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» относится к профессиональному циклу ПМ 6 в структуре основной профессиональной образовательной программы. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК1</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;	- сущности и значения бухгалтерского учета; -международных стандартов учета и отчетности
<b>ОК2</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-грамотно излагать свои мысли, -анализировать полученную информацию;	-понятий и терминов бухгалтерского учета;

<p><b>ОК3</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия; -анализировать информацию и выбирать один из альтернативных вариантов решения поставленной задачи</p>	<p>-проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -вести кассовую книгу; -разбираться в номенклатуре дел; -принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
<p><b>ОК4</b> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>определять задачи для поиска информации и ее необходимые источники; -планировать процесс поиска и структурировать полученную информацию</p>	<p>-нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; -основные требования к ведению бухгалтерского учета;</p>
<p><b>ОК5</b> Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>-работать в программе 1С: Предприятие; -пользоваться программой Консультант +</p>	<p>-технологии поиска и обработки информации с использованием компьютера</p>
<p><b>ОК6</b> Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>-психологические основы деятельности коллектива, особенности личности</p>
<p><b>ОК7</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за</p>	<p>- уметь креативно мыслить; -отвечать за свои действия и своей команды</p>	<p>-возможные траектории профессионального развития и</p>

результат выполнения заданий		самообразования
<p><b>ОК8</b> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>-применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;          -ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;          -соблюдать требования к бухгалтерскому учету;          -следовать методам и принципам бухгалтерского учета;          -использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>	<p>-национальной системы нормативного регулирования;          -международных стандартов учета и финансовой отчетности;          -Положений по бухгалтерскому учету денежных средств и расчетов</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>-заниматься самообразованием;          -найти необходимую нормативную информацию</p>	<p>-правовых компьютерных программ</p>
<p><b>ПК6.1</b>          Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p>	<p>-применять унифицированные первичные бухгалтерские документы;          -проводить проверку документов, их группировку;          -организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел и заносить данные в учетные регистры;          -передавать первичные бухгалтерские документы в архив;</p>	<p>-нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p>
<p><b>ПК 6.2</b> Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</p>	<p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;          - вести кассовую книгу;</p>	<p>-оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;          -номенклатуру дел;</p>

		-правила проведения инвентаризации кассы.
<b>ПК 6.3.</b> Работать с формами кассовых и банковских документов	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, средств на расчетных, валютных счетах;	-порядка оформления движения денежных средств предприятия; -особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
<b>ПК 6.4.</b> Оформлять кассовые и банковские документы.	- использовать план счетов для отражения хозяйственных операций -оформлять формы кассовых и банковских документов;	-обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -формальной проверки документов, и по существу, -группировки первичных бухгалтерских документов ; -ККТ
<b>ПК 6.5</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	- заполнять кассовую книгу по ПКО и РКО	-Положения по бухгалтерскому учету наличности
<b>ПК 6.6</b> Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	- заполнять первичные документы по движению денежных средств; - формировать учетные регистры и отчетность;	- знание программ 1С: Предприятие, Консультант плюс

### 3..СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕСССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3. 1 Объем ПМ 6 и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах		Всего
	I семестр	II семестр	
<b>МДК06.01</b>	<b>32</b>	<b>78</b>	<b>110</b>
в т.ч. практические занятия	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>54</b>
самостоятельная работа	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>20</b>
консультации	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>108</b>
<b>УП06.01</b>	<b>36</b>		<b>36</b>
<b>ПП06.01</b>		<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифзачетов по МДК и практике и квалификационного экзамена по модулю</b>			

#### 3.2. Тематический план и содержание МДК06.01 «Выполнение работ по профессии “Кассир”»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности	Объем часов	Коды компетенций...
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b> <b>Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>32</b>	
<b>Тема 1.1 Правила организации денежного обращения в стране</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>  Введение. Правовое регулирование денежного обращения в стране	<b>16</b>  2	ОК1,ПК6.01  ОК1-2,



	Прием и выдача денежной наличности учреждениями банков, документальное оформление Порядок и сроки сдачи наличных	2	ПК6.1
	Понятие лимита, его исчисление	2/6	
	<b>в т.ч.практические занятия:</b> Решение практических ситуационных задач по расчету лимита кассы для различных предприятий:	2	ОК5, ПК6.6
	имеющих наличную выручку,	2	ОК3,4,6,8
	не имеющих наличной выучки,	2	ОК1-3, ПК6.1
	отдаленных предприятий от банка	2	ОК1-8
	Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения	2	ОК1, ПК6.2,6.3
<b>Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>6</b>	
	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег. Прогнозирование кассовых оборотов. Правила составления и представления отчетов	2	ОК1, ПК6.1
	<b>в т.ч.практические занятия:</b> Решение практических	2	ОК1, ПК6.1

	ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота		
	Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	2	ОК1, ПК6.4
<b>Тема 1.3 Организация анализа состояния денежного оборота</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>10</b>	
	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа.	2	ОК3,6,7,8
	Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.	2	ОК1, ПК6.2
	<b>в т.ч.практические занятия:</b> Проведение анализа состояния денежного оборота на конкретном примере.	2	ОК4,6,7,8
	Поступление наличности	2	ОК2,ПК 6.2-6.4
	Отток денежных средств. Анализ.	2	ОК1, ПК6.1
<b>Раздел 2</b> <b>Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>			

<p><b>Тема 2.1</b></p> <p><b>Организация кассовой работы на предприятии</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала в объеме</b></p> <p>Правила организации кассы на предприятии.</p> <p>Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК6.1</p>
	<p><b>в т.ч.практическое занятие:</b></p> <p>Оформление договора о материальной ответственности</p>	<p>2</p>	<p>ПК6.1,ОК1</p>
<p><b>Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными и безналичными расчетами</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала в объеме</b></p>	<p><b>22</b></p>	
	<p>Правила оформления кассовых документов. Ведение кассовой книги и хранение денег и денежных документов</p>	<p>2</p>	<p>ПК6.4</p>
	<p>Пластиковые карты и работа с ними</p>	<p>2</p>	<p>ПК 6.2-6.5,ОК3</p>
	<p>Использование программы1С: Предприятие для учета наличности</p>	<p>2</p>	<p>ПК6.6,ОК5</p>
	<p><b>в т.ч.практические занятия:</b></p> <p>Оформление бланков строгой отчетности по кассе: по приходу :ПКО, ведомости №1 , кассовой книги</p>	<p>2</p>	<p>ПК6.3-6.5,ОК1</p>

	Оформление расхода наличных: РКО, журнала – ордера №1, кассовой книги	2	ПК6.3-6.5, ОК1
	Оформление банковских документов: журнала-ордера и ведомости №2,	2	ПК6.3-6.5, ОК1
	Использование программы 1С: Предприятие при расчетах наличными и безналичным путем	2	ПК6.6, ОК5
	расчеты с подотчетными лицами,	2	ПК6.6, ОК5
	расчеты с покупателями,	2	ПК6.6, ОК5
	расчеты с поставщиками,	2	ПК6.6, ОК5
	заполнение аналитических учетных регистров,	2	ПК6.6, ОК5
<b>Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки деньгами</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>6</b>	
	О правилах определения признаков подлинности денежных знаков Российской валюты	2	ПК6.1
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков иностранных государств.	2	ПК6.1, ОК1
	<b>в т.ч. практическое занятие:</b>  Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков России и валюты других государств	2	ПК6.1, ОК1
<b>Тема 2.4 Организация работы на контрольно-</b>	<b>Содержание учебного</b>	<b>14</b>	

<b>кассовых машинах(ККМ)</b>	<b>материала в объеме</b>		
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ) Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	2	ПК6.4
	<b>в т.ч.практические занятия:</b> Порядок работы на контрольно-кассовых машинах. Освоение клавиатуры	2	ПК6.4
	Формирование отчета о денежном(товарном) обороте	2	ПК6.4-6.6,ОК4
	Формирование оборотно - сальдовой ведомости за отчетный период	2	ПК6.4-6.6,ОК4
	Работа на ККА о операциям со штрих кодом	2	ПК6.1,ОК4
	Удаление ошибочной информации	2	ПК6.1,ОК4
	Оформление возврата денег (товара)	2	ПК6.4,ОК1
<b>Тема 2.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения дисциплины</b>	<b>Содержание учебного материала в объеме</b>	<b>6</b>	
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2	ОК6,8,9,ПК 6.2
	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций	2	ПК6.1

	<b>в т.ч.практическое занятие:</b> Оформление акта ревизии	2	ПК6.3-6.5
	<b>ДИФЗАЧЕТ</b>	4	ОК1-9, ПК6.1-6.6
<b>Всего часов 110, в т.ч. практических 54, ВСР-20 часов</b>			

### **Учебная практика (36 часов)**

#### **Виды работ:**

- изучение Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории РФ, утверждённое решением Центробанка РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П.;
- заполнение первичных документов по кассе;
- проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;
- заполнение учетных регистров;
- подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив;
- изучение организации работы кассира на предприятии; исчисление лимита кассы;
- заполнение кассового отчета кассира; ознакомление с работой пластиковыми картами;
- изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям;
- приобретение навыков работы на контрольно-кассовой машине;
- изучение порядка проведения ревизии кассы на предприятии.

#### **Производственная практика (36 часов)**

предполагает ведение кассовых операций с использованием программы 1С: Предприятие, версии 8.3: заполнение первичных документов, формирование учетных регистров, отчетности по кассе

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, анализа и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, анализа и аудита».

комплект бланков унифицированных первичных документов;

комплект учебно-методической документации;

сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;

комплект форм учетных регистров;

наличие контрольно-кассового оборудования.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

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

#### **Основные источники:**

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М, ННФРА-М, 20017г.

2 Куттер М. И. Теория бухгалтерского учета. - М: «Финансы и статистика», 2017г.

#### **Дополнительные источники:**

1 Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (в ред. от 26.07.2019г.)

3 Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" (ред.18.04.2018г.)

4 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции 11.04.2018г.)

5.Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации, утверждённое решением Центробанка РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П.;

6 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99(ед.08.112010г. с изменениями от 29.01.2018г.).

7 Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" от 22.05 2003г.(последняя редакция)

8 О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У (ред.26.01.2017г.)

10 Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

11 Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### **Интернет - ресурсы:**

1 Интернет сайт - Консультант плюс;

2 Интернет сайт - Минфина РФ [www minfin.ru](http://www.minfin.ru).

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	------------------------------



<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-применять и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;</li> <li>-проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы</li> </ul>	<p><b>Критерии устного ответа:</b></p> <p><b>«5»(отлично)</b> в полном объеме ответы на все вопросы, поставленные преподавателем, обучающийся умеет работать со всеми видами источников, проявив самостоятельность и знания межпредметного характера, <b>«4»(хорошо)</b> раскрыто содержание вопросов, но в ответах содержатся недочеты или одна негрубая ошибка. Обучающийся может самостоятельно добывать знания, пользуясь различными источниками, имеет развитые практические умения, но необязательно их применять. <b>«3»(удовлетворительно)</b> раскрыто более, чем на 50% содержание вопросов, но ответ содержит недочеты или 2-3 негрубые ошибки, при ответе на поставленные вопросы, преподаватель оказывает значительную помощь в виде наводящих вопросов. Обучающийся знает только основные принципы, умеет добывать знания лишь из основных источников, частично сформированы знания и умения.</p>	<p>Устный опрос, практические занятия</p> <p>Устный опрос, тестирование</p> <p>Устный опрос Практические занятия,</p> <p>Устный опрос</p> <p>Доклады, тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Доклады, тестирование</p>
<p>должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>-оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>-оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>-обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> </ul>	<p><b>«2» (неудовлетворительно)</b> Обучающийся раскрыл менее, чем на 50% содержание вопросов, при ответе на поставленные вопросы преподаватель оказывал постоянную помощь. Обучающийся не умеет самостоятельно работать с источниками.</p> <p><b>Критерии оценки выполнения практического задания</b></p> <p>Количество баллов <b>5</b>баллов: Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче</p>	<p>Практические занятия, самостоятельная работа</p> <p>Практические занятия, самостоятельная работа</p> <p>Практические занятия, работа с программой 1-С :БУ</p>

<p>-формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-правила ведения кассовой книги;</p> <p>-правила проведения инвентаризации кассы.</p>	<p>или образцу.</p> <p><b>4балла:</b> Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу, но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.</p> <p><b>3 балла:</b> Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.</p> <p><b>2балла:</b> Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу, допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.</p> <p><b>Критерии оценки тестового задания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 баллов при числе правильных ответов более 90%;</li> <li>- 4 балла от 75% до 90%;</li> <li>- 3 балла -60%-75%;</li> <li>- 2 балла - правильных ответов менее 60%</li> </ul>	
---	--	--