

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
Институт экономики и предпринимательства

Директор института экономики  
и предпринимательства

А.О. Грудзинский

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Программа профессионального модуля**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих (кассир)**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**Квалификация выпускника**

кассир

**Форма обучения**

очная, заочная

Нижний Новгород  
2017

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями  
ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Автор

доцент И.А.Варпаева

доцент О.В. Гришина

доцент Р.В. Треушников

ассистент Н.А. Софьин

преподаватель Д.Д. Нефедова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
«16»мая2017 г., протокол №12

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.Е. Мизиковский

**Программа согласована:**

**Ф.И.О. представителя работодателя, должность, место работы**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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

### **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)**

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

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 
- ДПК 5.1 Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг;
  - ДПК 5.2 Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
  - ДПК 5.3 Применять формы кассовых и банковских документов;
  - ДПК 5.4 Оформлять приходные и расходные документы;
  - ДПК 5.5 Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность;
  - ДПК 5.6 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

##### **иметь практический опыт:**

- 
- Выполнения работ по профессии кассир;
- 

##### **уметь:**

- 
- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы высших и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
  - заполнять формы кассовых и банковских документов;
  - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
  - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организацией;
  - обеспечивать сохранность денежных средств;
  - 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;
  - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
-

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;

**знать:**

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:**

всего для очной формы обучения – 96 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 24 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов; - самостоятельной работы обучающегося 6 часов
- учебной практики – 72 часа.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ДПК 5.1	Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг
ДПК 5.2.	Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
ДПК 5.3	Применять формы кассовых и банковских документов
ДПК 5.4.	Оформлять приходные и расходные документы
ДПК 5.5	Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность
ДПК 5.6.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ДПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»	24	18			6			
ДПК 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6	УП.05.01 Учебная практика	72							72
	Всего	96	18	-	-	6	-		72

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

#### Очная форма

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Учет кассовых операций	Содержание учебного материала			
	1.	Организация кассовых операций	4	1
	2	Документальное оформление кассовых операций.	6	
	3	Отчетность кассира	4	
	2.	Синтетический учет и учетная регистрация кассовых операций и операций с	4	
	Самостоятельная работа обучающихся (проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы; внеаудиторная самостоятельная работа по выполнению заданий по самостоятельной работе )		6	3
Учебная практика	Краткая характеристика предприятия. Описание вида деятельности организации и рабочего места кассира; Изучение функционального состава и назначения основных узлов ККМ; Работа с использованием кассовой машины и оформление кассовой отчетности. Изучить формы кассовых документов и порядок их заполнения; Изучить порядок ведения кассовой книги в организации; Изучить организацию контроля за соблюдением кассовой дисциплины в организации и порядок проведения инвентаризации кассы. Оформление отчета по практике.		72	2
Всего			96	

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учёт, налогообложение и аудит» и Лаборатории бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерский учёт, налогообложение и аудит»:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (положения по бухгалтерскому учету, план счетов по бухгалтерскому учету, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности);
- персональные компьютеры,
- локальная сеть с доступом к сети Интернет,
- проектор.

Оборудование Лаборатории бухгалтерского учета: персональные компьютеры; бухгалтерская программа «1С Предприятие», «1С Предприятие 8.3», MS Windows, Microsoft Office 2007

В качестве интерактивных форм обучения используется работа в малых группах.

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

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

#### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Иванова О. Е. Учет на предприятиях малого бизнеса : учебник / О.Е. Иванова. — М.: РИОР: ИНФРА-М. 2018. -172с. -(Высшее образование). -DOI: <https://doi.org/10.12737/1746-3>
2. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=947682#none>
3. Карпова Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0243-5
4. <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=учет+кассы&page=2#none>
5. Петров А. М. Учет и анализ: Учебник / А.М. Петров, Е.В. Басалаева, Л.А. Мельникова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-83-4, 400 экз.
6. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413049#none>

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

1. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз.  
<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=бухгалтерский+учет&page=2#none>
2. Гетьман В. Г. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее



### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

1. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
2. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт. Федеральный закон от 22.05.2002 г. № 54-ФЗ.
3. О валютном регулировании и валютном контроле. Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ.
4. ПБУ 3/2006: Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Положение по бухгалтерскому учету. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 г. № 154н.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 г. № 49.
7. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 г. № 3210-У.
  1. О правилах осуществления перевода денежных средств. Положение ЦБ РФ от 19.06.2012 г. № 383-П.
  2. Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 г. № 3073-У.
  3. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации. Утв. ЦБ РФ 24.04.2008 г. № 318-П.
  4. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление ГК РФ по статистике от 18.08.1988 г. № 88.

### **СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

Консультант плюс

### **ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ**

Журналы «Бухгалтерская отчетность организации», «Главбух», «Бухгалтерский учет» (eLibrary)

## ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <http://www.unn.ru/books>) – фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ
2. <http://www.unn.ru/e-library>) – электронная библиотека изданий ННГУ
3. <http://lib.myilibrary.com> - электронная библиотечная система
4. <http://e.lanbook.com> - электронная библиотечная система
5. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система
6. <http://www.garant.ru> - информационно-правовой портал

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Преподавание профессионального модуля имеет практическую направленность. Обучение направлено на развитие навыков практической деятельности студентов, направленных на ведение кассовых операций, обработку первичных бухгалтерских документов, составление бухгалтерских записей по заключению учетных регистров, формированию показателей бухгалтерской отчетности по участку учета денежных средств

Освоению данного модуля предшествует изучение дисциплин «Математического и общего естественнонаучного цикла», а так же общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Бухгалтерские информационные системы, Практика учета денежных средств.

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля. Вид промежуточной аттестации по учебной практике (оценка отчета и его защиты) - дифференцированный зачет.

После завершения обучения по ПМ проводится квалификационный экзамен, на котором представители работодателей и учебного заведения проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по профессиональному модулю в рамках программы подготовки специалистов среднего звена требованиям к выполнению отдельных видов работ по должности «кассир», содержащимся в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37).

Квалификационный экзамен учитывает: оценку прохождения учебной практики и предъявленного по ней письменного отчета (дифференцированный зачет), ответы на экзаменационные вопросы квалификационного экзамена и демонстрацию практических навыков по должности «кассир».

Квалификационный экзамен определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций. Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для проведения экзамена локальным актом Университета утверждается экзаменационная комиссия:

В состав экзаменационной комиссии входят:

1. председатель комиссии – представитель работодателя

2. лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, осуществляющие подготовку обучающихся по профессиональному модулю (2 человека)
3. представитель работодателя

Экзамен проходит в присутствии студента. Время проведения квалификационного экзамена на каждого студента - до 30 минут.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ДПК 5.1. Проводить операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств и ценных бумаг	соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; обеспечивать сохранность денежных средств; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;	Текущий контроль в форме: • защиты практических заданий для внеаудиторной самостоятельной работы • выполнения тестовых заданий.
ДПК 5.2. Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы высших и других органов, касающиеся ведения кассовых операций	Дифференцированный зачет по учебной практике.
ДПК 5.3 Применять формы кассовых и банковских документов; ДПК 5.4 Оформлять приходные и расходные документы	правильно заполнять формы кассовых и банковских документов; 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	Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<u>расходов;</u>	
ДПЕ 5.5. Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность	соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организации; передавать денежные средства инкассаторам	
ДПК 5.6. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	правильно вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; правильно составлять кассовую отчетность	