

ПОА «Кировский торгов-экономический техникум»

Согласовано ПЦК спец дисциплин
Протокол № 6 от 30.06.2026

Утверждено приказом директора № 37
от 13.08.2026 ПОА КТЭТ Г.П. Колышницыной

Приложение 1.3
к ПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Примерная рабочая программа профессионального модуля
«ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	
1.1. Цель и место профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» в структуре образовательной программы	
1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля.....	
2. Структура и содержание профессионального модуля	
2.1. Трудоемкость освоения модуля	
2.2. Структура профессионального модуля	
2.3. Примерное содержание профессионального модуля.....	
2.4. Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	
3. Условия реализации профессионального модуля	
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	
3.2. Учебно-методическое обеспечение	
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (раздела 4.3 ПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен¹:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-

¹ Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	(самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	-
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта	

	коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	48	56
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Практика, в т.ч.:	36	56
учебная	36	56
производственная	-	-
Промежуточная аттестация	12	-
Всего	108	56

2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа ²	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ПК 1.3	Раздел 1. Ведение кассовых операций	48	56	48	48	-	-		
	Учебная практика	36	56					36	
	Производственная практика	-	-						-
	Промежуточная аттестация	12							-
	Всего:	108	56	48		-	-	36	-

1.3. Примерное содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятия, курсовой проект (работа)
Раздел 1. Ведение кассовых операций (48 ч)	
МДК 05.01. Ведение кассовых операций	
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения	Содержание
	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения
	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта

² Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией.

Российской Федерации	Составление кассовой отчетности
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств
	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами
	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет
	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)
	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы
	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»
	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание
	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати» Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание
	Правила организации кассы экономического субъекта
	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира
	Документальное оформление материальной ответственности
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте
	Основные формы безналичных расчетов
	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов
	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)
	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек
	Выписка с лицевого счета организации
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	Содержание
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков
	Содержание

Тема 6. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Правила эксплуатации и работы
	Постановка ККТ на учет в налоговом органе
	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2
	Работа с основными видами фискальных отчетов
	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»
	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6
	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины
	В том числе практических занятий и лабораторных работ
	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.
	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»
Проведение ревизии кассы.	
Учебная практика (36ч)	
Виды работ	
заполнение первичных документов по кассе;	
прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;	
выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;	
проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	
формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;	
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
заполнение учетных регистров;	
подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;	
исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;	
заполнение кассового отчета кассира;	
изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;	
организовать работу ККТ;	
организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю: 12	
Всего: 108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенные в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Мастерская «учебной бухгалтерии», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».

11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –

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

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru

18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.3	Принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работать с безналичными формами расчетов. Работать с контрольно-кассовой техникой. Принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 05 Защита отчета по учебной практике

ОК 01	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Отзыв руководителя по итогам практики