

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение**

**«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3

А.М. Кривоносов

«\_17\_»\_\_04\_\_\_\_2026 г.

«\_17\_»\_\_04\_\_\_\_2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

***ПМ. 03 «ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ  
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ  
СЛУЖАЩИХ»***

**специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**очная форма обучения**

**Санкт-Петербург  
2026г.**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 27.06.2024г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 78944 от 30.07.2024г.)

СОГЛАСОВАНА

ООО «ПРОГРЕСС

Главный бухгалтер

Е.С. Кудряшова

17.04.2026г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

«\_16\_»\_04\_2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики и сервиса

Протокол № 4

13.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

Федосеева И.Н.

Разработчик: Ипатова С.В., Оболенская Е.Г.- методисты СПБ ГБПОУ «АУГСГиП»

Пименова С.В., преподаватель СПБ ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

### 1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "Кассир" ( код 23369 по ОКПДТР)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### 1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК.1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
ПК.1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК.1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК.1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК.2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и

отражать ее результаты.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"><li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li><li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li><li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li></ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- Применять первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>- Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>- Организовывать документооборот;</li><li>- Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>- Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>- Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li><li>- Выполнять таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</li><li>- Отражать денежное измерение в кассовых и банковских документах</li><li>- Оформлять операции с ценными бумагами и бланками строгой отчетности;</li><li>- Отражать бухгалтерскими записями хозяйственные операции по учету денежных средств</li><li>- Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>- Заполнять кассовую книгу и составлять отчет кассира;</li><li>- Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</li><li>- Оформлять документы на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам</li><li>- Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li><li>- Применять рабочий план счетов для кассовых и расчетных операций</li><li>- Учитывать кассовые операции в иностранной валюте и операции по валютным счетам;</li><li>- Оформлять денежные и кассовые документы;</li><li>- Заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</li><li>- Руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li><li>- Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li><li>- Проводить физический подсчет активов;</li><li>- Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li><li>- Работать в программе 1С-Бухгалтерия:</li><li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– Порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– Правила заполнения отчета кассира.</li> <li>– Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</li> <li>– Нормативные акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– Основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– Процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– Приемы физического подсчета активов;</li> <li>– Федеральный стандарт бухгалтерского учета</li> <li>– Программа 1С- Бухгалтерия</li> </ul>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 263 часов;

Из них на освоение МДК - 137 часов; в том числе самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям 23 часов

Производственная практика (по профилю специальности) 108 часов

Экзамен по модулю – 18 часов, в том числе самостоятельная работа по подготовке к экзамену 2 часа

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузок, час	Объем профессионального модуля, академические часы.												
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем											Самостоятельная работа	
			Всего	Обучение по МДК						Практика		Консультации к экзамену по ПМ	Экзамен по ПМ	В период обучения по МДК	Подготовка к экзаменам
				теоретические занятия	практические занятия	курсовые работы	Консультации		Экзамен по МДК	учебная	производственная				
к курсовым	к экзамену по МДК														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
ОК 01-09; ПК 1.1 , 1.2;1.4; 1.6, ПК 2.1	МДК.03 Выполнение должности служащего: "Кассир" ( код 23369 по ОКПДТР)	137	114	46	58			4	6					21	2
ОК 01-09; ПК 1.1 , 1.2;1.4; 1.6, ПК 2.1	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108								108				
ОК 01-09; ПК 1.1 , 1.2;1.4; 1.6, ПК 2.1	Экзамен по модулю	18	16									4	12		2
	<b>Всего</b>	<b>263</b>	<b>238</b>	<b>46</b>	<b>58</b>			<b>4</b>	<b>6</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>21</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Нормативно-правовые документы регулирующие организацию наличного денежного и безналичного обращения в РФ.	2
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2
	Организация документооборота в организации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.	2
	Правила составления и исправление ошибок в документах.	2
	Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов. Передача дел в архив организации	2
	<b>Практическое занятие</b> «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2
<b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>40</b>
	Общее положение по учету кассовых операций. Организация работы кассы	2
	Лимит остатка наличных денежных средств в кассе	2
	Документальное оформление кассовых операций. Прием, выдача и размен наличных денег	2
	Порядок ведения кассовой книги организации. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов	2
	Учет операций с цифровым рублем	2
	Учет расчетов в иностранной валюте.	2
	Наличные расчеты. Учет расчетов с подотчетными лицами	2
	<b>Практическое занятие</b> «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Оформление кассовой книги»	2
<b>Практическое занятие</b> «Заполнение учетных регистров»	2	

	<b>Практическое занятие</b> «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Сдача денежной наличности в банк»	2
<b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Способы защиты при производстве банкнот. Технологическая, полиграфическая и физико-химическая защита банкнот	2
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2
	Фальсификация банкнот и монеты Банка России	2
	Счетчики банкнот и работа с ними	2
	<b>Практическое занятие</b> «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	4
	<b>Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	<b>ИТОГО ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ЗА СЕМЕСТР</b>	<b>68</b>
	<b>Самостоятельная работа по подготовке к занятиям за семестр:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической, изучение нормативно-правовых актов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального закона от 03.06.2009 г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемые платежными агентами»;</li> <li>• Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;</li> <li>• Указания ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;</li> <li>• Указания ЦБ РФ от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».</li> </ul> Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.	<b>14</b>

<b>Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	Нормативно-правовые акты, регулирующие применение и работу ККТ. Основные понятия, классификация ККТ. Сфера, правила и особенности применения ККТ	2
	Порядок регистрации и снятия с учета ККТ в налоговых органах	2
	Основные устройства ККТ и их характеристика. Требования к ККТ и фискальному накопителю	2
	Порядок оформления возврата денег. Обязательные и дополнительные реквизиты чека и БСО, чек-коррекции.	2
	<b>Практическое занятие</b> «Изучение порядка регистрации ККТ и отражение операций по приобретению и вводу в эксплуатацию ККТ на счетах бухгалтерского учета»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Требования к кассовому чеку и бланку строгой отчетности»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Изучение правил и требования безопасности при эксплуатации ККМ»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Правила обслуживания покупателей»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
<b>Тема 5. Инвентаризация ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	Инвентаризация как элемент внутреннего контроля. Понятие, нормативно-правовая база, порядок и этапы проведения. Инвентаризация кассы: порядок проведения, документального оформления и отражения в учете.	2
	Инвентаризация средств на счетах в банке: порядок проведения, документального оформления и отражения в учете.	2
	Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2
	<b>Практическое занятие</b> «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	<b>Практическое занятие</b> «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	4
<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
<b>Консультации к экзамену</b>	<b>4</b>	
<b>ИТОГО ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ЗА СЕМЕСТР</b>	<b>46</b>	
<b>Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям:</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы;	<b>7</b>	

	Изучение ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"; Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя.	
	<b>Самостоятельная работа к экзамену</b>	<b>2</b>
	<b>ИТОГО САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ЗА СЕМЕСТР</b>	<b>9</b>
<b>ВСЕГО ВО ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ НА ЗАНЯТИЯХ ПО МДК 03.01</b>		<b>114</b>
<b>ВСЕГО САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПО МДК 03.01</b>		<b>23</b>
<b>ВСЕГО ПО МДК.03.01</b>		<b>137</b>
<b>Производственная практика</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение организации кассовых операций в организации</li> <li>2. Изучение кассовых операций в организации, учета денежных средств в кассе и на счетах в банке</li> <li>3. Учет денежных документов.</li> <li>4. Изучение организации безналичного обращения. Формы расчетов</li> <li>5. Проведение документального оформления регистрации ККМ</li> <li>6. Отражение в учете операций по приобретению и эксплуатации ККТ</li> <li>7. Изучение охраны труда, правил обслуживания покупателей, технической характеристики ККМ</li> <li>8. Получить навыки работы на ККМ</li> <li>9. Оформление возврата денег по неиспользованным кассовым чекам</li> <li>10. Проведение документального оформления окончания работы на ККМ</li> <li>11. Проведение и документальное оформление внезапной проверки наличных денежных средств в кассе</li> </ol>		
<b>Консультация к экзамену по модулю</b>		<b>4</b>
<b>Экзамен по модулю (квалификационный)</b>		<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа по подготовке к экзамену по модулю</b>		<b>2</b>
<b>Всего по ПМ.03</b>		<b>263/7,3</b>

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объеме 155 часов. Производственной практики -108 часов

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля в Академии предусмотрены следующие специальные помещения:

**Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»**, оснащенный:  
посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)  
рабочее место преподавателя  
шкаф для хранения учебных пособий  
компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)  
экран (доска)  
мультимедиапроектор

комплект учебно-методических материалов  
наглядные пособия  
комплект бланков унифицированных первичных документов  
комплект форм учетных регистров  
комплект плана счетов бухгалтерского учета  
комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности

**Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»**, оснащенная:  
посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)  
рабочее место преподавателя/тьютора  
шкаф для хранения учебных пособий  
МФУ  
компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет  
персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет  
экран (доска)  
мультимедиапроектор

комплект методических материалов  
**Мастерская «Учебная бухгалтерия»**, оснащенная:  
посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)  
рабочее место преподавателя/тьютора  
шкаф для хранения учебных пособий  
МФУ  
флеш-носитель  
настольная лампа  
компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет  
персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет  
экран (доска)  
мультимедиапроектор  
комплект методических материалов  
ручка шариковая синяя  
ручка шариковая красная  
карандаш простой  
ластик  
линейка  
файлы-вкладыши

лоток для бумаги  
органайзер для канцелярских принадлежностей  
корзина для мусора

**Оснащенные базы практики** (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с ФГОС СПО.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд Академии имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **Нормативные документы:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (в ред. от 12.12.2023 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. (в ред. от 11.03.2024 г.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 14.02.2024)
4. Федеральный закон от 03.06.2009 г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (в ред. от 04.08.2023);
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (ред. от 29.12.2022);
6. Государственный реестр ККТ. Перечень моделей и версий моделей контрольно-кассовых машин, разрешенных в настоящее время к регистрации в налоговых органах
7. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 05.10.2020)
8. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (ред. от 31.03.2022)
9. Приказ Федеральной налоговой службы № ЕД-7-20/800@ от 08.09.2021 об изменении форм заявлений о соответствии моделей ККТ и фискального накопителя установленным требованиям
10. Приказ Федеральной налоговой службы № ЕД-7-20/798@ от 08.09.2021 о новых правилах ведения кабинета ККТ
11. Приказ ФНС России от 08.09.2021 N ЕД-7-20/799@ "Об утверждении форм заявлений о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также порядков заполнения форм указанных документов и порядков направления и получения указанных документов на бумажном носителе"

**МДК.03 Выполнение должности служащего: "Кассир" (код 23369 по ОКПДТР)**

#### **Основная литература**

**Тюленева Т. А.** Выполнение работ по профессии "Кассир" : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2024. — 146 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Качан Н. А.** Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Костюкова Е. И.** Организация бухгалтерского учета в банках : учебное пособие / Е. И. Костюкова, А. В. Фролов, А. А. Фролова. — Москва : КноРус, 2025. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Костюкова Е. И.** Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 188 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Маркова О. М.** Кассовые операции банка : учебник / О. М. Маркова, Н. Н. Мартыненко. — Москва : КноРус, 2024. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Банковское дело** : учебник для СПО / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература**

**Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Кондраков Н. П.** Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 584 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

**Курныкина О. В.** Организация бухгалтерского учета в банках : учебник / О. В. Курныкина, Н. Э. Соколинская. — Москва : КноРус, 2024. — 232 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительные источники**

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы контроля и методы оценки
<p>ПК.1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Четкость применения нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов поведению операций;</li> <li>– Точность заполнения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– Грамотность проведения проверки на соответствие требований правовой и нормативной базе и внутренних регламентов правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– Правильность оформления обязательных реквизитов в первичных документах;</li> <li>– Результативность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– Грамотность составления (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных документов</li> <li>– Эффективность осуществления комплексной проверки первичных учетных документов (приходные и расходные кассовые ордера, объявления на взнос наличными, денежные чеки)</li> <li>– Эффективность организации документооборота-полноты разности данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры,</li> <li>– Четкость составления номенклатуры дел;</li> <li>– Обеспечение сохранности первичных учетных документов до передачи их в архив в соответствии с <u>Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ () "О бухгалтерском учете"</u></li> <li>– Продуктивность применения Федерального стандарта бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения практических заданий Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Опрос; Тестовый контроль, Контрольные работы Защита практических заданий. Экзамен по МДК.03.01 Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по ПМ.03</p>
<p>ПК.1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Результативность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– Точность выполнения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотность отражения денежного измерения в кассовых и банковских документах</li> <li>– Правильность оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности;</li> <li>– Грамотность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– Грамотность заполнения кассовой книги и составления отчета кассира;</li> <li>– Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</li> <li>– Правильность и техничность оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам;</li> <li>– Правильность отражения бухгалтерскими записями хозяйственные операции по учету денежных средств;</li> <li>– Точность исчисления рублевого эквивалента выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– Продуктивность применения Федерального стандарта бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>образовательной программы. Оценка выполнения практических заданий Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Опрос; Тестовый контроль, Контрольные работы Защита практических заданий. Экзамен по МДК.03.01 Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по ПМ.03</p>
<p>ПК.1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– Правильность применения плана счетов для кассовых и расчетных операций<sup>4</sup></li> <li>– Продуктивность применения Федерального стандарта бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения практических заданий Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Опрос; Тестовый контроль, Контрольные работы Защита практических заданий. Экзамен по МДК.03.01 Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по ПМ.03</p>

<p>ПК.1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Грамотность составления (оформление) первичных учетных документов по кассе , в том числе электронных документов</li> <li>– Грамотность оформления результатов учета кассовых и расчетных операций и использованием цифровых технологий,</li> <li>– Квалифицированное использование компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем</li> <li>– Эффективность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– Полнота использования современного программного обеспечения</li> <li>– программа 1С- Бухгалтерия</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения практических заданий Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Опрос; Тестовый контроль, Контрольные работы Защита практических заданий. Экзамен по МДК.03.01 Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по ПМ.03</p>
<p>ПК.2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Эффективность участия в подготовительном этапе инвентаризации (грамотность составления приказа о проведении инвентаризации)</li> <li>– Результативность подготовки к инвентаризации кассы и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни</li> <li>– Продуктивность работы в составе комиссии по инвентаризации кассы.</li> <li>– Соблюдение процедуры проведения инвентаризации кассы в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета.,</li> <li>– Правильность проведения ревизии денежных средств в кассе;</li> <li>– Грамотность документального оформления результатов инвентаризации</li> <li>– Правильность отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации кассы</li> <li>– Продуктивность применения Федерального стандарта бухгалтерского учета</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Оценка выполнения практических заданий Мониторинг внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Опрос; Тестовый контроль, Контрольные работы Защита практических заданий. Экзамен по МДК.03.01 Дифференцированный зачет по производственной практике Экзамен по ПМ.03</p>

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения распознавать задачу, проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– демонстрирует умения анализировать задачу, проблему и выделять их составные части; определять этапы решения; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи, проблемы;</li> <li>– демонстрирует умения составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>– демонстрирует умения владеть актуальными методами работы в профессиональной сфере;</li> <li>– демонстрирует умения реализовывать составленный план;</li> <li>– демонстрирует умения оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> <li>– демонстрирует знания актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– демонстрирует знания основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– демонстрирует знания алгоритма выполнения работ в профессиональной области;</li> <li>– демонстрирует знания методов работы в профессиональной области;</li> <li>– оценивает результаты решения задач.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения определять задачи для поиска информации;</li> <li>– демонстрирует умения определять необходимые источники информации;</li> <li>– демонстрирует умения планировать процесс поиска;</li> <li>– демонстрирует умения структурировать получаемую информацию;</li> <li>– демонстрирует умения выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– демонстрирует умения оценивать и выделять практически значимую информацию;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения оформлять результаты поиска.</li> <li>– демонстрирует знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует знания приемов структурирования информации;</li> <li>– грамотно оформляет результаты поиска информации.</li> <li>– демонстрирует умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– демонстрирует умения использовать современное программное обеспечение.</li> <li>– демонстрирует знания программного обеспечения и их применения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует умения определять применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– демонстрирует умения определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– демонстрирует знания содержания актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– демонстрирует знания современной научной и профессиональной терминологии;</li> <li>– демонстрирует знания возможных траекторий профессионального развития и самообразования.</li> <li>– демонстрирует умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-</li> </ul>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики</p>

	<p>идею; определять источники финансирования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знания основ предпринимательской деятельности;</li> <li>основ финансовой грамотности;</li> </ul>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– демонстрирует умения взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> <li>– демонстрирует знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;</li> <li>– демонстрирует знания основ проектной деятельности.</li> </ul>	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения грамотно излагать мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– демонстрирует умения проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– демонстрирует знания особенностей социального и культурного контекста;</li> <li>– демонстрирует знания правил оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрирует умения значимости своей специальности;</li> <li>– Демонстрирует знания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; конституции РФ</li> </ul>	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– демонстрирует умения определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</li> <li>– демонстрирует знания правил экологической безопасности при</li> </ul>	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной

	<p>ведении профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знания об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует знания о путях обеспечения ресурсосбережения.</li> </ul>	практики
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения использования физкультурно-оздоровительную деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения в условиях профессиональной деятельности</li> <li>– демонстрирует знания роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья в условиях профессиональной деятельности; средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует умения понимать смысл профессиональных текстов;</li> <li>– демонстрирует умения участвовать в диалогах на профессиональные темы;</li> <li>– демонстрирует умения по составлению профессиональной документации.</li> <li>– демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знания основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– демонстрирует знания особенностей произношения и правил чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ, в т.ч. при выполнении работ учебной и производственной практики</p>

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля ПМ.03 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<b>ЛР 2</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР13</b>
Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР15</b>