



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.06.РП

РАЗРАБОТЧИК	Цепеляева Н.Ф.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2023
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2025

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.2/18

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Ошибка! Закладка не определена.
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17
5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ	18

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.3/18

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии «кассир»» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ПК 1.1	Способен: проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Знать: З 1.1.01 Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации З 1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов; З 1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З 1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки З 1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов З 1.1.07 порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; З 1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета; З 1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; Уметь: У 1.1.01 Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.4/18

		У 1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У 1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У 1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У 1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; У 1.1.07 разбираться в номенклатуре дел; У 1.1.08 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У 1.1.09 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У 1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У 1.1.11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК 1.3	Способен: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Знать: З 1.3.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 1.3.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах З 1.3.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 1.3.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 1.3.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Уметь: У 1.3.01 Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути У 1.3.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 1.3.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам У 1.3.04 оформлять денежные и кассовые документы; У 1.3.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 2.3	Способен: выполнять работу по инвентаризации источников активов организации	Знать: З 2.301 приемы физического подсчета активов; З 2.302 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З 2.303 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 2.304 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З 2.305 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Уметь: У 2.3.01 готовить регистры аналитического учета по

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.5/18

		местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У 2.3.02 составлять инвентаризационные описи; У 2.3.03 проводить физический подсчет активов;
--	--	---

В рамках профессионального модуля у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	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.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	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.
ЛР 13	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
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.6/18

Код	Наименование личностных результатов
	нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности
ЛР 17	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 18	Осознающий, принимающий и несущий ответственность за свои действия в стандартных и нестандартных ситуациях как руководитель структурного подразделения.
ЛР 19	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами, реализующий тактику сотрудничества в команде
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 23	Вовлеченный, способствующий продвижению положительной репутации организации
ЛР 25	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профес- сиональных компетенций		Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, академических час.										
			Суммарный объем нагрузки, час	В т.ч. в форме прак- тической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятель- ная работа	
					Обучение по МДК			Практика		Консультации			
					Всего, часов	в том числе.		Учебная	Производственная				
						лабораторные и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов				Всего, ч	В т.ч. курсовая работа(проект)	
МДК.06.01 Выполнение работ по профессии «кассир»			24	28	24		72		8	8			
ПК 1.1 , ПК 1.3	Раздел 1. Организация наличного денежного обращения Российской Федерации	22	10	17	10				4	4			
ПК 1.3 ПК 2.3. ЛР1-ЛР23;ЛР25	Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	22	14	19	14				4	4			
УП.05.01 Учебная практика		72	72				72	-					
ПМ.05.ЭК Экзамен по модулю		18											
Всего по ПМ.06:		134	96	36	24		72	-	8	8			

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.8/18

2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

2.2.1 Содержание обучения по междисциплинарным курсам профессионального модуля

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					самостоятельная работа						
			в т. ч. по видам занятий				консультации		Промежуточная аттестация					
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	4 Семестр													
	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации													
	Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации												ПК 1.1 3 1.1.01-1.1.09; У 1.1.01-1.1.11 ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05 ЛР1-ЛР23; ЛР25	
1	Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения Самостоятельная работа №1. Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У	2/2	1/1					1/1	Проектор, ноутбук,	[4], [2]	2			
2	Консультация по расчёту лимита кассы	2/4					2/2			[1]	2			
3	ПЗ 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности ПЗ 2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.	2/6			1/1 1/2				Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3	ОРП		
	Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота													
4	Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Самостоятельная работа №2. Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности	2/8	1/2						1/2	Проектор, ноутбук,	[4]	2		

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.9/18

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
5	ПЗ 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. ПЗ 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	2/10			1/3 1/4					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3	Т	ПК 1.1 3 1.1.01-1.1.09; У 1.1.01-1.1.11 ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05 ЛР1-ЛР 23; ЛР 25
	Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота													
6	Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.	1/11	1/3							Проектор, ноутбук,	[4],[1]	2		
7	ПЗ 5. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере	2/13			2/6					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		
8	ПЗ 6. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)	2/15			2/8					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		
9	ПЗ 7. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)	2/17			2/10					Методические рекомендации по	Ответы по работе	3	МГ	

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.10/18

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					самостоятельная работа						
			в т. ч. по видам занятий				консультации		Промежуточная аттестация					
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
										выполнению практических работ				
10	Консультация по обеспечению сохранности денежных средств при их транспортировке	2/19					2/4				[1]	2		
11	Самостоятельная работа №3. Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У	2/21							2/4					
	Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью													
	Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии													
12	Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Самостоятельная работа №4. Изучение ФЗ от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция, 2016)	2/23	1/4						1/5	Проектор, ноутбук,	[2], [4]	2		ПК 1.1 3 1.1.01-1.1.09; У 1.1.01-1.1.11 ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05
13	ПЗ 8. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2/25			2/12					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		ПК 2.3. 3 2.3.01 - 2.3.05;У 2.3.01 - 2.3.03 ЛР1-ЛР23;ЛР25
14	ПЗ 9. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности (продолжение)	2/27			2/14					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.11/18

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					самостоятельная работа						
			в т. ч. по видам занятий				консультации		Промежуточная аттестация					
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами													
15	Самостоятельная работа. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Пластиковые карты и работа с ними. Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.	2/29							2/7	Проектор, ноутбук,	[2], [3][4]	2	ПК 1.1 3 1.1.01-1.1.09; У 1.1.01-1.1.11 ПК 1.3 3 1.3.01-1.3.05; У 1.3.01-1.3.05 ПК 2.3. 3 2.3.01 - 2.3.05;У 2.3.01 - 2.3.03 ЛР1-ЛР23;ЛР25	
16	ПЗ 11. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	2/31			2/16					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		
17	ПЗ 12. Практическая работа по оформлению банковских документов	2/33			2/18					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		
18	ПЗ 13. Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги	2/35			2/20					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3	ОРП	
	Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью													

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.12/18

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час					самостоятельная работа						
			в т. ч. по видам занятий				консультации		Промежуточная аттестация					
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
19	ПЗ 14. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2/37			2/22					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		ПК 1.1 3 1.1.01- 1.1.09; У 1.1.01- 1.1.11 ПК 1.3 3 1.3.01- 1.3.05; У 1.3.01- 1.3.05 ПК 2.3. 3 2.3.01 - 2.3.05;У 2.3.01 - 2.3.03 ЛР1- ЛР23;ЛР25
20	Консультация по определению признаков подлинности банкнот	2/39					2/6				[2]	2		
21	ПЗ 15. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков (продолжение)	2/41			2/24					Методические рекомендации по выполнению практических работ	Ответы по работе	3		
22	Консультации по ответственности за нарушение кассовой дисциплины	2/43					2/8				[1]	2		
	Самостоятельная работа. 7. Решение практических ситуаций	1/44							1/8					
	Итого по МДК	44	4		24		8		8					
	Промежуточная аттестация экзамен							18						
	Итого по ПМ (без учета практики)	62	4		24		8	18	8					

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.13/18

2.3 Содержание обучения по практике профессионального модуля (ПМ)

Коды профессиональных компетенций	Вид практики	Виды работ на практике, требования к их выполнению	Объем часов	Уровень освоения
ПК 1.1-ПК 1.3	Учебная	Изучение должностных обязанностей кассира	2	3
		Изучение договора о материальной ответственности с кассиром	2	3
		Изучение организации кассы на предприятии	4	3
		Заполнение первичных документов по кассе; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	4	3
		Формальная проверка документов, проверку по существу, арифметическая проверка	4	3
		Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов	4	3
		Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	4	3
		Изучение Указания ЦБ о порядке ведения кассовых операций	4	3
		Расчет лимита кассы	4	3
		Изучение работы на контрольно-кассовой технике и правил работы на ККМ	4	3
		Изучение инструкции для кассира	4	3
		Изучение проведения оплаты товаров через ККМ	4	3
		Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам	4	3
		Заполнение кассового отчета кассира	4	3
		Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости	4	3
		ПК 2.3		Ознакомление с работой пластиковыми картами.
ПК 1.1 ПК1.3	Изучение порядка проведения ревизии кассы предприятия	4		3
	Ознакомление с номенклатурой дел.	4		3
ПК 1.1 ПК 1.3		Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный бухгалтерский архив	4	3
Всего			72	

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.14/18

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета № 4346 Лаборатория Учебная бухгалтерия

Технические средства обучения и программное обеспечение: согласно п. 6.1. образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе не старше пяти лет с момента издания.

3.2.1 Основные печатные издания

1. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Теплая. - Москва; Берлин: ДИРЕКТ-МЕДИА, 2020. - 443 on-line: схемы, табл.
2. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: экспресс-курс / М. С. Кувшинов. - Москва: КноРус, 2021. - on-line: on-line. - (Среднее проф. образование).

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.15/18

3.Стексова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стексова. - Москва: КноРус, 2021. - on-line. - (Среднее проф. образование)

4. Брыкова Н.В Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, стерОИЦ «Академия», 2022.

5.Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа» 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «Book.ru», <https://www.book.ru>
2. ЭБС « ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>
3. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>
4. Издательство «Лань», <https://e.lanbook.com>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,<https://www.biblioclub.ru>
- 6.[www. consultantru](http://www.consultantru.ru)-Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 7.[www. minfin.ru](http://www.minfin.ru)- Министерство Финансов.
- 8.[www. Nalog 39. ru](http://www.Nalog39.ru) - Федеральная налоговая служба по Калининградской области

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014г.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 24.12.2010 г).
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ.
6. Указанием Банка России 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».

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.16/18

7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

8. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г)

9. "Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П»

Для преподавателей:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.

2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84-ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480.

4. Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".

5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".

6. Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера.

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.17/18

7. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение

8. Аудиторские ведомости.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1) Грамотная и оперативная работа с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; 2) определение первичной бухгалтерской документации; 3) заполнение первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету кассовых операций - квалификационный экзамен по модулю
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	1) Заполнение форм кассовых и банковских документов; 2) Оформление операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; 3) Четкое определение обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; 4) Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку; 5) Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6) Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; 7) Знание правил ведения кассовой книги, номенклатуры дел; 8) Знание правил и порядка проведения инвентаризации кассы.	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - оценки результатов индивидуальных, внеаудиторных самостоятельных работ, домашних заданий; - письменного опроса; - наблюдение за деятельностью студентов во время выполнения заданий на практических занятиях; - заполнение отчетных форм в соответствии с нормативной документацией; - решение проблемных ситуаций; - демонстрация умений работы с нормативно-правовыми документами по учету кассовых операций - квалификационный экзамен по модулю
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета;	Текущий контроль в форме: - опроса; - защиты практических работ; - контрольных работ по темам МДК, - текстовых заданий, - демонстрация умений в процессе выполнения практических заданий

МО-38 02 01-ПМ.06.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.18/18

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	

5 СВЕДЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ И ЕЕ СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 9 от 10.05.2023 г.).

Председатель методической комиссии _____/Цепеляева Н.Ф./