Подписано цифровой подписью: ЧПОУ "ВСТ ТС"
DN: 1.2.643.100.4=120A32343634313133383538,
1.2.643.100.3=120B303038373438343535393830,
1.2.643.100.1=120D31303732343030303032353039,
1.2.643.3.131.1.1=120C323436343037393338323333, c=RU, st=24
Красноярский край, l=Г КРАСНОЯРСК, street=АКАДЕМИКА ВАВИЛОВА, Д.
1,СТР. 10,КОМ. 1, o=ЧПОУ "ВСТ ТС", cn=ЧПОУ "ВСТ ТС", title=ДИРЕКТОР,
givenName=ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, sn=СИНЮШКИНА
Дата: 2026.10.14 10:06:41 +07'00'

**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Восточно-Сибирский техникум туризма и сервиса»**
**(ЧПОУ «ВСТТС»)**

**УТВЕРЖДЕНА**
Педагогическим советом ЧПОУ «ВСТ ТС»
(протокол № 5 от 27.04.2026)
председатель Педагогического совета, директор
Т.А.Синюшкина

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР)

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

Квалификация выпускника
**Бухгалтер**

Форма обучения
**Очная**

Красноярск, 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащих (23369 Кассир)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437).

Программа предназначена для студентов и преподавателей ЧПОУ «ВСТТС».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕСИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....10

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащих (23369 Кассир)» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащих (23369 Кассир)», соответствующие ему общие компетенции:

**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 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Профессиональные компетенции (дополнительные):**

**ДПК 3.1.** Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять рассчетно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции;

**ДПК 3.2.** Применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.

### 1.4. Трудоемкость усвоения профессионального модуля

| **Наименование составных частей модуля** | **Объем в часах** |
|---|---|
| Учебные занятия | 72 |
| Курсовая работа (проект) | - |
| Самостоятельная работа | |
| **Практика, в т.ч.:** | |
| учебная | 108 |
| производственная | - |
| Промежуточная аттестация | 18 |
| **Всего** | **198** |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | |
| | | | Всего | В том числе | | Производственная | Учебная | |
| | | | | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | | | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.; ДПК 3.1, ДПК 3.2 | МДК.03.02 Освоение профессии 23369 Кассир | **72** | **80** | 40 | - | - | - | 28 |
| ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.; ДПК 3.1, ДПК 3.2 | Учебная практика, часов | **108** | | | | | 108 | |
| ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09.; ДПК 3.1, ДПК 3.2 | Производственная практика, часов | - | | | | - | | |
| | Самостоятельная работа | | | | | | | |
| | ***Экзамен квалификационный*** | *18* | | | | | | |
| | ***Всего:*** | ***198*** | | | | | | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК и ПК |
|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | |
| **Раздел 1.** | **Организация и выполнение работы кассира** | | |
| **Тема 1.1.** | Общие (методологические) вопросы ведения кассовых операций<br>1. Обзор основных нормативных документов, регулирующих порядок ведения кассовых операций.<br>2. Права и обязанности кассира. Материальная ответственность.<br>3. Порядок ведения и отражения в учёте кассовых операций. | *6* | *ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2* |
| | Практические занятия Порядок ведения и отражения в учёте кассовых операций | *6* | |
| **Тема 1.2.** | Ведение учёта операций с денежными средствами и ценными бумагами<br>1. Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг.<br>2. Документальное оформление кассовых операций.<br>3. Учёт бланков строгой отчётности.<br>4. Кассовая книга, её строение и порядок ведения. Кассовая отчётность. | *6* | *ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2* |
| | Практические занятия Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг. Кассовая книга, её строение и порядок ведения. Кассовая отчётность. Учёт бланков строгой отчётности | *6* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | *2* | |
| **Тема 1.3** | Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте.<br>1. Учёт кассовых операций в иностранной валюте.<br>2. Документальное оформление операций в иностранной валюте. | *5* | *ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2* |
| | Практические занятия Документальное оформление кассовых операций | *6* | |
| **Тема 1.4** | Ревизия (инвентаризация) кассы<br>1. Проведение ревизия (инвентаризация) кассы<br>2. Отражение в учёте результатов ревизии. | *8* | ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2 |
| | Практические занятия Учёт денежных средств: учёт кассовых операций на предприятии | *8* | ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся | *2* | |
| **Раздел 2.** | **Работа с контрольно-кассовой техникой** | | |
| **Тема 2.1.** | Общая характеристика ККТ<br>1. Понятие и принципы работы контрольно-кассовой техники.<br>2. Виды ККТ. | *8* | ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Практические занятия Особенности технического обслуживания ККТ | *8* | |
| **Тема 2.2** | Правила обслуживания и эксплуатации ККТ.<br>1. Регистрация ККТ.<br>2. Особенности технического обслуживания ККТ.<br>3. Правила эксплуатации ККТ. | *8* | ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ДПК 3.1; ДПК 3.2 |
| | Практические занятия Правила эксплуатации ККТ | *8* | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | *2* | |
| | Консультации | | |
| | Промежуточная аттестация в форме – экзамена | 18 | |
| **Всего:** | | *198* | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Учебный кабинет , оснащенный *оборудованием:*

- учебная доска;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- наглядные пособия;
- рабочее место преподавателя;
- микроскопы;
- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

*техническими средствами обучения:*

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийный экран;
- лазерная указка;
- средства аудиовизуализации.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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 организацией 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 электронные издания**

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567887

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568578

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 727 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17607-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568712

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560786

**3.2.2. Дополнительные издания**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575016

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561196

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21382-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569866

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **ПК 2.1.** Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты | Владение методикой:<br>- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта<br>- сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей<br>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) |
| **ПК 2.2.** Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность | Владение методикой:<br>- формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>- формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах<br>- обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>- организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки<br>- составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте<br>- обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки<br>- обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) |

| | | |
|---|---|---|
| **ПК 2.3.** Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | Владение методикой:<br>- осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта<br>- обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок<br>- проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности<br>- проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта<br>- ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля<br>- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)<br>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг<br>- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью<br>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) |
| **ПК 2.4.** Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности | Владение методикой:<br>- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационны |
| **ПК 2.5.** Составлять финансовую модель бизнес-плана | Владение методикой:<br>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана<br>- составления бизнес-плана | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, |
| | | Экзамен по модулю |

| | | |
|---|---|---|
| **ОК 02.** Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) |
| **ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация навыков пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Устный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен (квалификационный) |