

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03

**Освоение одной или нескольких профессий рабочих,
должностей служащих**

Учебный план: № 25-02-1-35

Код, наименование
специальности, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Ведение
направленность: бухгалтерского и налогового учета

Квалификация
выпускника: Бухгалтер
Уровень
образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	академических часов							Семестр
		Трудоёмкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	
МДК 03.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	Контрольная работа	66	64	32	32			2	1,2
УП 03.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	Зачет с оценкой	144						144	1,2
ПМ.03.ЭК Экзамен по модулю	экзамен	12						12	2
Итого		222	64	32	32			146	12

Санкт-Петербург
2025

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 24.06.2024 г. № 437

Составитель(и): Семашкевич С.И., Томилова С.В.
(Ф.И.О.)

Председатель
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа: Вершигора А.В.
(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» (ПМ) является частью профессионального цикла основной образовательной программы (ОП)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В результате изучения ПМ.03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» обучающийся должен освоить основной вид (вид) деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» (ВД) и соответствующие ему дополнительные профессиональные компетенции (ДПК): ДПК 3.1, ДПК 3.2, ДПК 3.3.

1.2.1 Перечень компетенций

Код компетенций	Наименование компетенций
ВД Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	
ДПК 3.1	Осуществлять перевод денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ДПК 3.2	Открывать, вести и закрывать счета
ДПК 3.3	Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов

1.2.2. Результаты обучения

Уметь	обрабатывать платежные документы, проверять правильность заполнения реквизитов, контролировать лимиты и остатки на счетах; корректировать ошибочные платежи; вести журнал учета платежей
	оформлять договоры банковского счета с клиентами; проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов; оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами; вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете
	формировать отчетность: составлять реестры платежей, оборотных ведомостей; подготавливать отчеты для банков, налоговой (форма 0401060, кассовая дисциплина); проверять правильность заполнения (реквизиты, подписи, печати); вводить данные в учетные системы
Знать	основы законодательства в сфере банковских операций; правила осуществления переводов; основы противодействия мошенничеству и отмыванию денег; наличные и безналичные формы расчетов; порядок заполнения платежных поручений; реквизиты, необходимые для перевода (БИК, ИНН, КПП, номер счета, корр. счет и др.); виды распоряжений клиентов (платежные поручения, инкассовые поручения, требования); порядок обработки и хранения платежных документов
	нормативно-правовую базу (правила открытия и ведения счетов, требования к идентификации клиентов); содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; перечень документов для открытия счета (паспорт, ИНН, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные документы и др.); порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте; правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами; меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей

	требования к оформлению и хранению первичных документов, сроки хранения; виды расчетных документов: платежные поручения, требования, инкассо, кассовые ордера, акты сверок, электронные документы (ЭДО, цифровая подпись); учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов
Иметь практический опыт	осуществление переводов между счетами клиентов
	проведения расчетных операций
	формирования выписок и подтверждений о проведенных операциях

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

Наименование тем МДК и практик	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
МДК № 03.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"		66
Тема 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	28
	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы.	2
	2. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации.	2
	3. Составление кассовой отчетности.	4
	4. Организация безналичного денежного обращения. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.	2
	5. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2
	6. Выдача денежных средств с расчетного счета организации	2
	В том числе практических занятий	12
	1. Практическое занятие Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	4
	2. Практическое занятие Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	4
	3. Практическое занятие Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации	4
Текущий контроль по теме (<i>Устный опрос</i>)		
Самостоятельная работа (<i>подготовка к контрольной работе</i>)		2
Промежуточная аттестация по МДК (<i>контрольная работа</i>)		2
Всего за 1 семестр:		30
Тема 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	Содержание	
	1. Организация кассовой работы на предприятии.	2
	2. Оформление материальной ответственности кассовых операций	4
	3. Правила работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками	4
	4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах	4
	5. Порядок проведения инвентаризации кассы. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины	4
	В том числе практических занятий	16
	1. Практическое занятие Оформление договора о материальной ответственности.	4

	2. Практическое занятие. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2
	3. Практическое занятие. Оформление денежных и расчетных чеков	4
	4. Практическое занятие. Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств	6
Текущий контроль по теме (<i>Устный опрос</i>)		
Промежуточная аттестация по МДК (<i>контрольная работа</i>)		2
Всего за 2 семестр:		36
Всего по МДК 03.01		66
Практики	<p>Учебная практика УП 03.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"</p> <p>Виды работ (1 семестр) 1. оформление документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам 2. оформление документов по безналичным расчетам 3. обработка выписок банка 4. оформление документов на открытие расчетного счета 5. осуществление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. 6. оформление денежных и кассовых документов</p> <p>Виды работ (2 семестр) 1. оформление документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам 2. отражение операций эквайринга 3. отражение движения денежных средств на расчетных и прочих счетах в банке 4. применение ККМ при отражении операций по счетам в банке 5. работа с формами кассовых и банковских документов. 6. применение ККМ и бухгалтерских программ при отражении денежных потоков.</p> <p>Промежуточная аттестация - зачет с оценкой (1,2 семестр)</p>	144
Промежуточная аттестация по ПМ.03 (Экзамен по модулю)		12
Всего:		222

3. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ не предусмотрено

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Для реализации программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет(ы) бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя,

демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС КонсультантПлюс, Office Standart 2016, проектор, экран.

Лаборатория(и) учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart 2016, 1С, СПС КонсультантПлюс, проектор, экран.

Учебная практика проводится рассредоточено в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Производственная практика проводится концентрированно на предприятиях отрасли.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367287/reading> - Текст: электронный
2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Захаров, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583734>

б) дополнительная

1. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва: Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading> - Текст: электронный
2. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва: КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> — Текст: электронный
3. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва: Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading>- Текст: электронный
4. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва: Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading> - Текст: электронный

4.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
МДК № 03.01 Освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"		
Отлично	обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности.	Контрольные вопросы Практико-ориентированные задания
Хорошо	обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить	
Удовлетворительно	обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.	
Неудовлетворительно	обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	
Учебная практика УП 03.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"		
Представлены в рабочей программе учебной практики		
ПМ 03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих		
Отлично	обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности.	Контрольные вопросы и практико-ориентированные задания
Хорошо	обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить	
Удовлетворительно	обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.	
Неудовлетворительно	обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	