

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

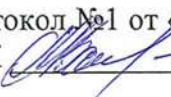
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

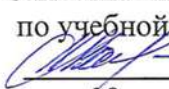
**ПМ.05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта  
среднего профессионального образования по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена  
цикловой комиссией преподавателей  
экономических дисциплин  
Протокол №1 от «08» сентября 2020г.  
ПЦК  Е.А. Закиуллина

Утверждаю  
Заместитель директора  
по учебной работе  
 Е.А. Закиуллина  
«08» сентября 2020г.

Согласовано  
Начальник учебно - методического  
отдела  
 Г.М. Габидинова  
«08» сентября 2020г.

Разработчик: преподаватель Симонова Н.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – по профессии Кассир, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
2. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
3. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
4. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
5. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

## 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – по профессии Кассир и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт	<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>- принимать 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>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</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</li> </ul>

	<p>для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- <i>соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</i></li> <li>- <i>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;</i></li> <li>- <i>обеспечивать сохранность денежных средств.</i></li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</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 в бухгалтерию;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику 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>- <i>постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</i></li> <li>- <i>правила передачи денежных средств инкассаторам;</i></li> <li>- <i>трудовое законодательство и правила охраны труда.</i></li> </ul>

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – **172** часа, в том числе:

- учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем – **160** часов, включая:

- ♦ изучение междисциплинарных курсов – 88 часов,
  - ♦ учебной и производственной практики – 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – **12** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – по профессии Кассир, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов учебной нагрузки, час.	Самостоятельная работа, часов	Учебная нагрузка, обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Практики	
				Объем времени, отведенный на освоение курса					Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
				Всего, часов	в т.ч. лабораторных работ и практических занятий	в т.ч. курсовая работа (проект)	в т.ч. консультаций	в т.ч. промежуточная аттестация				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>		
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности кассира	<b>124</b>	<b>12</b>	<b>76</b>	52	-	-	-	<b>36</b>			
	Производственная практика (по профилю специальности), час.	<b>36</b>								<b>36</b>		
	Экзамен по модулю (консультации и экзамен), час.	<b>12</b>		<b>12</b>			6	6				
	<b>Всего:</b>	<b>172</b>	<b>12</b>	<b>88</b>	52	-	6	6	<b>36</b>	<b>36</b>		

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения	
1	2	3		
<b>МДК 05.01 Выполнение работ по профессии Кассир</b>				
<b>Раздел 1 Организация деятельности кассира</b>				
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	2
	2	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	2
	3	Нормативная основа работы с наличными денежными и безналичным обращениями в Российской Федерации	2	2
	1	<b>Практическое занятие №1.</b> Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2	
	2	<b>Практическое занятие №2.</b> Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2	
	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<b>Содержание</b>		<b>30</b>
1		Организация кассовой работы экономического субъекта	2	2
2		Организация кассовой работы экономического субъекта	2	2
3		Инкассация кассы	2	2
1		<b>Практическое занятие №3.</b> Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	2	
2		<b>Практическое занятие №4.</b> Оформление денежного чека на получение наличных денег	2	
3		<b>Практическое занятие №5.</b> Оформление объявления на взнос наличными	2	
4		<b>Практическое занятие №6.</b> Оформление кассовой книги	2	
5		<b>Практическое занятие №7.</b> Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	
6	<b>Практическое занятие №8.</b>	2		



		Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)		
	7	<b>Практическое занятие №9.</b> Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	2	
	8	<b>Практическое занятие №10.</b> Порядок установления и расчет лимита кассы	2	
	9	<b>Практическое занятие №11.</b> Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	2	
	10	<b>Практическое занятие №12.</b> Осуществление операций с пластиковыми картами	2	
	11	<b>Практическое занятие №13.</b> Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2	
	12	<b>Практическое занятие №14.</b> Сдача денежной наличности в банк	2	
		<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2	2
	1	<b>Практическое занятие №15.</b> Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	2	
	2	<b>Практическое занятие №16.</b> Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	2	
	3	<b>Практическое занятие №17.</b> Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	2	
		<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	1	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	2	2
	2	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	2	2
	3	Правила оформления работы на ККМ. Регистрация ККМ	2	2
	1	<b>Практическое занятие №18.</b> Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	2	
	2	<b>Практическое занятие №19.</b> Выполнение кассовых операций с применением ККМ	2	
	3	<b>Практическое занятие №20.</b> Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	2	
		<b>Содержание</b>	<b>14</b>	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	2

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	2
	1	<b>Практическое занятие №21.</b> Подготовка документов к ревизии кассы	2	
	2	<b>Практическое занятие №22.</b> Заполнение документов и проведение ревизии кассы	2	
	3	<b>Практическое занятие №23.</b> Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	
	4	<b>Практическое занятие №24.</b> Решение ситуационных задач по оформлению кассовых документов	2	
	5	<b>Практическое занятие №25.</b> Решение ситуационных задач по оформлению банковских документов	2	
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа по разделу 1</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций. Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использованием программного обеспечения. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ Изучение правовых основ валютных операций Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.			<b>12</b>	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 2. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 3. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 4. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 5. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 7. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.			<b>36</b>	

<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		
<b>Виды работ</b>		
1. Изучение должностных обязанностей кассира.		
2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.		
3. Изучение организации кассы на предприятии.		
4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
5. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.		
6. Изучение правил работы на ККМ.		
7. Изучение инструкции для кассира.		
8. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.		
9. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.		
10. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.		
11. Ознакомление с номенклатурой дел.		
	<b>36</b>	
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Консультация</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>	
<b>Всего</b>	<b>172</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:**

Для реализации программы профессионального модуля имеются в наличии следующие специальные помещения:

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации)
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Учебная практика реализуется в лаборатории учебной бухгалтерии; производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых связано с выполнением работ по профессии «Кассир». Оборудование предприятий и оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4.

## 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

### Основные источники:

1. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/БурлуцкаяТ.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/541790>Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). [ЭБС Znanium.com]
2. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1064076>
3. Хвостик, Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107329-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1006053>
4. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-103117-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1043832>
5. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/945665>
6. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-103078-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/950172>

### Дополнительные источники

1. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / Щербакова В.И. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/478836>
2. План счетов бухгалтерского учета. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 128 с. - ISBN 978-5-16-101467-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/780672>
3. Парушина, Н. В. Аудит: практикум : учебное пособие / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102859-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1079337>

### **Нормативные источники:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Изучению модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» предшествует изучение следующих общепрофессиональных дисциплин:

- основы бухгалтерского учета;
- документационное обеспечение управления;



- экономика организации,  
а также модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Программой модуля предусмотрено проведение учебной и производственной практики.

Промежуточной аттестацией по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии Кассир является дифференцированный зачет.

Прохождение учебной и производственной практики завершается зачетом.

Итоговой аттестацией по модулю является экзамен по модулю.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):**

реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика не реже 1 раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

инженерно-педагогический состав: преподаватели междисциплинарных курсов и общепрофессиональных дисциплин: «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»; «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»; «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»; «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными организациями», «Технология составления бухгалтерской отчетности»; «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экзамен по</p>

		<p>профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

применительно к различным контекстам.		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>