

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.12.2024 15:06:41
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля
**ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
23369 КАССИР**
по специальности
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Краснодар, 2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
31.05.2024 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №65-О от 31.05.2024 г.**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №6 от 31.05.2024 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол №5 от 15.05.2024г.

Председатель ____/О.Н.Шпилевая

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 «Освоение видов работ по должности служащего 23369 Кассир» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 26 февраля 2018 г. N 50137), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление от 05.04.2019 г., код в реестре № 38.02.01-190405пр.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Шпилевая О.Н., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17

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 «Освоение видов работ по должности служащего 23369 Кассир» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.1	Организовывать деятельность кассира

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнения работ по должности служащего «Кассир»
Уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы

	- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; - сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - вести кассовую книгу в электронном виде; - составлять акт о проверке денежных средств в кассе; - правильно отражать результаты проверки наличных денежных средств в бухгалтерском учете.
Знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - порядок оформления приходных и расходных документов; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия; - правила эксплуатации контрольно-кассовой техники; - формирование отчетов по закрытию смен в заданном диапазоне дат и номеров смен; - правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего: 168 час, из них вариативная часть 66 час. в том числе в форме практической подготовки 106 час

Из них на освоение МДК: 120 часов. В том числе на самостоятельную работу 10 час.

На практики, в том числе на учебную 36 час.

Экзамен по модулю - 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточ	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.3. ПК 5.1 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	МДК 05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	120	70	110	70	-	10	-	-	-
	Учебная практика	36	36						36	
	Промежуточная аттестация. Квалификационный экзамен	12								
	Всего:	168	106	110	70	-	10	-	36	-

Тематический план ПМ 05 «Освоение видов работ по должности служащего 23369 Кассир»

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Количество аудиторных часов			
		Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	теоретич. обучение	практич. (семинарские) занятия
МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»					
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации		40	36	14	26
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения		6	6	2	4
Тема 3. Организация кассовой работы		8	8	6	2
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		16	16	8	8
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью		6	6	2	4
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)		20	20	6	14
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины		12	12	2	10
Дифференцированный зачет	2	2	2		2
Самостоятельная работа	10				
Итого по МДК 05.01	120	110	70	40	70
Учебная практика	36		36		
Экзамен по модулю	12				
Всего по модулю	168	110	106	40	70

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2		3
МДК 05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»			110/70
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание		40/26
	1	Нормативно-правовые акты, регулирующие наличное и безналичное денежное обращение в РФ	2
	2	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.	2
	3	Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг	2
	4	Понятие лимита кассы. Лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия	2
	5	Документация по оформлению наличного обращения	2
	6	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта	2
	7	Составление кассовой отчетности	2
	В том числе практических занятий		26
	1	ПЗ №1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	
	2	ПЗ №2. Прием, учет, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	
	3	ПЗ №3. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами в программе 1С:Бухгалтерия	
	4	ПЗ №4. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги (форма №КО-4) в программе 1С:Бухгалтерия	

	5	ПЗ №5. Оформление документов и получение денежных средств для оплаты командировочных и других расходов в программе 1С:Бухгалтерия	
	6	ПЗ №6 Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	
	7	ПЗ №7. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет) в программе 1С:Бухгалтерия	
	8	ПЗ №8. Оформление документов и получение денежных средств для выплаты заработной платы, премий в программе 1С:Бухгалтерия	
	9	ПЗ №9. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы в программе 1С:Бухгалтерия	
	10	ПЗ №10. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»	
	11	ПЗ №11. Оформление форм № КО-3, КО-5	
	12	ПЗ №12. Ведение кассовой книги в электронном виде	
	13	ПЗ №13. Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам	
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание		6/4
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2
	В том числе практических занятий		4
	1	ПЗ №14. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	
	2	ПЗ №15. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание		8/2
	1	Правила организации кассы экономического субъекта,	2
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	2
	3	Документальное оформление материальной ответственности	2
	В том числе практических занятий		2
	1	ПЗ №16. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		16/8
	1	<i>Порядок оформления приходных и расходных документов</i>	2
	2	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2
	3	Основные формы безналичных расчетов	2

	4	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	2 2
	В том числе практических занятий		8
	1	ПЗ №17. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	
	2	ПЗ №18. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	
	3	ПЗ №19. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	
	4	ПЗ №20. Выписка с лицевого счета организации	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание		6/4
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2
	В том числе практических занятий		4
	1	ПЗ №21. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	
	2	ПЗ №21. Оформление сдачи ветхих купюр	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание		20/14
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2
	2	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. Правила эксплуатации контрольно – кассовой техники	2
	3	Формирование отчетов по закрытию смен в заданном диапазоне дат и номеров смен	2
	В том числе практических занятий		14
	1	ПЗ №23. Правила эксплуатации и работы	
	2	ПЗ №24. Постановка ККТ на учет в налоговом органе	
	3	ПЗ №25. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	
	4	ПЗ №26. Работа с основными видами фискальных отчетов	
	5	ПЗ №27. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	
	6	ПЗ №28. Заполнение формы № КМ-5, КМ-6	
	7	ПЗ №29. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание		12/10
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2
	В том числе практических занятий		10
	1	ПЗ №30. Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы.	
	2	ПЗ №31. <i>Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком,</i>	
	3	ПЗ №32. <i>Составление акта о проверке денежных средств в кассе Отражение результатов проверки наличных денежных средств в бухгалтерском учете в программе 1С:Бухгалтерия</i>	
	4	ПЗ №33. Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	
	5	ПЗ №34. Проведение ревизии кассы.	
Дифференцированный зачет			2
Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему «Признаки подлинности и платежности денежных знаков российской и иностранной валюты» Подготовка презентации на тему «Эквайринг» Подготовка презентации на тему «Основные формы безналичных расчетов» Составление памятки по работе на ККМ Решение ситуационных практикоориентированных задач на определение сумм лимита кассы			10
Учебная практика Виды работ: заполнение первичных документов по кассе ; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;			36/36

заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю (квалификационного экзамена)	12
Всего	168/106

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующие специальное помещение: Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;

ПО для архивации.

Вспомогательное оборудование:

Ручка шариковая синяя;

Ручка шариковая красная;

Карандаш простой;

Ластик;

Линейка;

Файлы-вкладыши.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы в библиотечном фонде имеются печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. – Москва : КноРус, 2023. – 146 с. – ISBN 978-5-406-11842-9. – URL: <https://book.ru/book/949744>. – Текст : электронный.

2. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. – Москва : КноРус, 2023. – 188 с. – ISBN 978-5-406-11615-9. – URL: <https://book.ru/book/949434>. – Текст : электронный

3. Бухгалтерский финансовый учет.: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09424-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/bcode/442376>.

3.2.2 Дополнительные источники

Нормативная литература

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»;

Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Умение принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Способность составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу. Способность проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. Умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Способность осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Умения работать с безналичными формами расчетов. Понимание принципов работы современной контрольно-кассовой техники Понимание роли кассира при проведении инвентаризации кассы, умение готовить необходимые документы к проверке	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ПК 5.1 Организовывать деятельность кассира	Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передаёт в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составляет кассовую отчетность.	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса.

	профессиональных задач в области кассовых операций. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер»	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Способность решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Текущий контроль: Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Опрос Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет по МДК 05.01 Защита отчета по учебной практике Квалификационный экзамен по ПМ 05