

Министерство образования науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |                                                                                                      |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                                                | 4  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                                                      | 6  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                                                | 13 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 17 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир обучающийся должен освоить основной вид деятельности: Осуществление и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций

| Код   | Наименование общих компетенций                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                      |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                    |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.                                                                         |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                                                                |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.                                                                                                   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                                                  |

#### 1.1.2 Перечень личностных результатов (ЛР 13- ЛР 20)

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЛР.13 | Выполняющий профессиональные навыки в сфере сервиса, оказания услуг населению                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ЛР.14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР.15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|       |                                                                                                                                  |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ЛР.16 | Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению                                           |
| ЛР.17 | Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях                              |
| ЛР.18 | Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР.19 | Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях                              |
| ЛР.20 | Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.                                                    |

### 1.1.3 Перечень профессиональных компетенций

| Код    | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций                                       |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 5.1 | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы |
| ПК 5.2 | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу                                      |
| ПК 5.3 | Ведение учёта наличных средств в кассе с соблюдением требований законодательства                     |
| ПК 5.4 | Осуществлять операции по приятию и сдачи наличных денежных средств в банк, в течении рабочего дня    |

### 1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| Иметь практический опыт | В проведение кассовых операций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| уметь                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</li> <li>- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>- 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;</li> <li>- ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>- составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составляет кассовую отчетность.</li> </ul> |
| знать                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li><li>- основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники;</li><li>- основы законодательства о труде;</li><li>- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 96 часов, в том числе

из них на освоение МДК.05.01 – 60 часов

- теоретическое обучение – 18 часов;

- практическое обучение – 40 часов;

в том числе: самостоятельная работа – 2 часа;

практика учебная – 36 часа;

Консультации – 6 часов

Промежуточная аттестация в форме экзамена – 6 часов

Экзамен по модулю – 6 часов.

Итого: 114 часов.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура 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 | Консультации | Экзамены  |
|                                         |                                                |                                | Обучение по МДК                                       |             |          | Практики  |                  |                        |              |           |
|                                         |                                                |                                | Всего                                                 | В том числе |          | Учебная   | Производственная |                        |              |           |
| практических занятий                    | Курсовых работ                                 |                                |                                                       |             |          |           |                  |                        |              |           |
| <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> |
| ОК01-05,<br>ОК09-11<br>ПК 5.1-5.4       | МДК 05.01<br>Организация деятельности кассир   | <b>96</b>                      | <b>58</b>                                             | 40          |          | <b>36</b> |                  | <b>2</b>               |              |           |
|                                         | Консультации                                   | <b>4</b>                       |                                                       |             |          |           |                  |                        | 4            |           |
|                                         | Промежуточная аттестация - экзамен             | <b>6</b>                       |                                                       |             |          |           |                  |                        |              | 6         |
|                                         | <b>Экзамен по модулю</b>                       | <b>6</b>                       |                                                       |             |          |           |                  |                        |              | 6         |
|                                         | <b>Итого:</b>                                  | <b>112</b>                     | <b>58</b>                                             | <b>40</b>   |          |           | <b>36</b>        |                        | <b>2</b>     | <b>4</b>  |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

| Наименование разделов и тем                                                                              | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3           | 4                                                                     |
| <b>РАЗДЕЛ 1. Организация деятельности кассира</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                                                                       |
| <b>Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Правила организации наличного денежного оборота в РФ Нормативное регулирование кассовых операций в РФ. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации в области организации бухгалтерского учета Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства Порядок учета кассовых операций в организациях. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций. | <b>4</b>    | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4                                   |
|                                                                                                          | <b>В том числе практическое занятие:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>    | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4                                   |
|                                                                                                          | <b>Практическое занятие № 1.</b> Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства Изучение изменений в учете кассовых операций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2           |                                                                       |
| <b>Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b><br>Организация кассовой работы на предприятии. Общие принципы составления документов по кассовым операциям. Правила организации учета кассовых операций. Порядок установления лимита остатка наличных денег. Материальная ответственность кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Порядок работы кассира организации. Правила оборудования кассы, порядок работы с кассой.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>6</b>    | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4                                   |
|                                                                                                          | <b>В том числе практическое занятие:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>2</b>    |                                                                       |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------|
|                                                                         | <p><b>Практическое занятие № 2</b> Оформление договора о материальной ответственности кассира. Составление договора о материальной ответственности. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. кассира. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2  | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |
| <p><b>Тема</b><br/><b>1.3.Бухгалтерский учет кассовых операций.</b></p> | <p><b>Содержание учебного материала</b><br/>Первичный учет кассовых операций - документальное оформление. Синтетический учет поступления денег в кассу. Синтетический учет выдачи денег из кассы. Формы кассовых и банковских документов. Порядок оформления приходных и расходных документов, ознакомление с формами кассовых и банковских документов. Ответственность за несоблюдением порядка ведения кассовых операций. Правила оформления выдачи денежных средств. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Порядок приема наличных денег в кассу. Порядок выдачи наличных денег из кассы. Правила хранения денежных средств. Автоматизация учета кассовых операций. Порядок ведения автоматизированного учета. Учет кассовых операций у индивидуального предпринимателя. Лимит остатков кассовой наличности, установленной для предприятия. Порядок ведения кассовой книги. Составление кассовой отчетности.</p> | 28 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |
|                                                                         | <p><b>В том числе практическое занятие:</b><br/><b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег<br/><b>Практическое занятие №4.</b> Оформление денежного чека на получение наличных денег<br/><b>Практическое занятие №5.</b> Оформление объявления на взнос наличными<br/><b>Практическое занятие №6.</b> Оформление кассовой книги<br/><b>Практическое занятие №7.</b> Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами<br/><b>Практическое занятие №8.</b> Порядок установления и расчет лимита кассы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 24 | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |



|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                   | <p><b>Практическое занятие №9.</b> Ведение кассовой книги в электронном виде. Вывод на печать документов. Заполнение расходных кассовых ордеров в электронном виде. Вывод на печать кассовых документов для сдачи выручки в банк.</p> <p><b>Практическое занятие №10.</b> Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p> <p><b>Практическое занятие №11.</b> Осуществление операций с пластиковыми картами</p> <p><b>Практическое занятие №12.</b> Сдача денежной наличности в банк</p> <p><b>Практическое занятие №13.</b> Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций</p> <p><b>Практическое занятие № 14.</b> Решение сквозной задачи</p> |           |                                     |
| <b>Тема 1.4. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>    | <p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Определение признаков подлинности денежных знаков. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>  | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |
|                                                                                                                                   | <p><b>В том числе практическое занятие:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>  |                                     |
|                                                                                                                                   | <p><b>Практическое занятие № 15.</b> Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2         | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |
| <b>Тема 1.5 Инвентаризация ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b> | <p><b>В том числе практическое занятие:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>2</b>  | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |
|                                                                                                                                   | <p><b>Практическое занятие № 16.</b> Заполнение документов и проведение инвентаризации кассы.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2         |                                     |
| <b>Тема 1.6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>                                                          | <p><b>Содержание</b></p> <p>Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ) Расчеты наличными с применением ККТ. Правила эксплуатации ККТ. Порядок работы ККТ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>16</b> | ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Формирование отчетов по закрытию смен в заданном диапазоне дат и номеров смен. Порядок оформления возврата денег покупателю.                                                                                                                                                                                                                                            |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>В том числе практическое занятие:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>8</b>   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практическое занятие №17.</b> Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате Порядок расчетов наличными с применением ККТ. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. Порядок оформления возврата денег покупателям Порядок формирования акта о переводе показаний счетчиков на нули. Правила осуществления расчетов с покупателями с применением ККТ. |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практическое занятие №18.</b> Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет» Правила и последовательность формирования X-отчета                                                                                                                                                                                                                    |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практическое занятие №19.</b> Выполнение операций на контрольно-кассовой технике КАСБИ - 02                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Практическое занятие №20.</b> Выполнение операций на контрольно-кассовой технике POS - терминал                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>В том числе самостоятельная работа:</b><br>Работа с нормативной документацией и инструктивными материалами по кассовой дисциплине                                                                                                                                                                                                                                    | <b>2</b>   |  |
| <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>60</b>  |  |
| <b>Учебная практика</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>36</b>  |  |
| Виды работ<br>1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы<br>2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу<br>3. ведение учета наличных средств в кассе с соблюдением требований законодательства;<br>4. осуществлять операции по принятию и сдачи наличных денежных средств в банк, в течении рабочего дня. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |  |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>6</b>   |  |
| <b>Консультация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>6</b>   |  |
| <b>Экзамен по модулю</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>6</b>   |  |
| <b>Итого</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>114</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы Кабинет оснащен техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная аудитория, оснащена оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения: компьютер с выходом в систему Интернет
- принтер
- пакетами лицензионных программ КонсультантПлюс, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- интерактивная доска

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

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 от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. 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).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. 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).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

32. 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).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. 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).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. 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).
42. 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).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. 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).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. 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).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. 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).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

51. 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).

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.

58. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.vuzlib.net>

### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Перечень <b>знаний</b>, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. № 3210 – У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями субъектами малого предпринимательства;</li> <li>- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</li> <li>- порядок оформления приходных и расходных документов;</li> <li>- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;</li> <li>- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</li> <li>- основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники;</li> <li>- основы законодательства о труде;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.</li> </ul> | <p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся,</p> | <p>\: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамен по модулю.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</li> <li>- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>- 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;</li> <li>- ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</li> <li>- составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</li> <li>- передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</li> <li>- составляет кассовую отчетность.</li> </ul> | <p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</li> <li>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</li> <li>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</li> <li>- при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета;</li> <li>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</li> </ul> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> |