

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)

РАССМОТРЕНО
ЦМК по профессиональной подготовке
многопрофильного отделения № 2 (социально-
экономического профиля)
Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.
Председатель ЦМК _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от «__» _____ 20___ г.
№ _____

ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
колледжа
Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г.

Организация-разработчик: ГБПОУКК «КТЭК»

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержден приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России от 26.02.2018 г. № 50137 с учетом запросов работодателей и требований стандарта WorldSkills и требований Единного квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС)

Разработчик:

Пайко Е.Е. преподаватель профессионального учебного цикла
ГБПОУ КК «КТЭК»

(подпись)

Рецензенты

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"> - осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; - 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; - передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составляет кассовую отчетность.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - формы кассовых и банковских документов; 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 обеспечения их сохранности;

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

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, ОК09-11 ПК 5.1-5.4	МДК 05.01 Организация деятельности кассир	96	58	40		36		2		
	Консультации	4							4	
	Промежуточная аттестация - экзамен	6								6
	Экзамен по модулю	6								6
	Итого:	112	58	40			36		2	4

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
РАЗДЕЛ 1. Организация деятельности кассира			
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала 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.	4	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4
	В том числе практическое занятие:	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4
	Практическое занятие № 1. 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	
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание учебного материала 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.	6	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4
	В том числе практическое занятие:	2	

	<p>Практическое занятие № 2 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>Тема 1.3.Бухгалтерский учет кассовых операций.</p>	<p>Содержание учебного материала 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>В том числе практическое занятие: Практическое занятие № 3. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег Практическое занятие №4. Оформление денежного чека на получение наличных денег Практическое занятие №5. Оформление объявления на взнос наличными Практическое занятие №6. Оформление кассовой книги Практическое занятие №7. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами Практическое занятие №8. Порядок установления и расчет лимита кассы</p>	24	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4

	<p>Практическое занятие №9. 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>Практическое занятие №10. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p> <p>Практическое занятие №11. Осуществление операций с пластиковыми картами</p> <p>Практическое занятие №12. Сдача денежной наличности в банк</p> <p>Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций</p> <p>Практическое занятие № 14. Решение сквозной задачи</p>		
Тема 1.4. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	<p>Содержание учебного материала Определение признаков подлинности денежных знаков. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</p>	4	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4
	<p>В том числе практическое занятие:</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 15. 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
Тема 1.5 Инвентаризация ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	<p>В том числе практическое занятие:</p>	2	ОК 01 – 05, ОК 09 – 11, ПК 5.1 –5.4
	<p>Практическое занятие № 16. Заполнение документов и проведение инвентаризации кассы.</p>	2	
Тема 1.6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	<p>Содержание 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>	16	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.		
	В том числе практическое занятие:	8	
	Практическое занятие №17. 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.		
	Практическое занятие №18. Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет» Правила и последовательность формирования X-отчета		
	Практическое занятие №19. Выполнение операций на контрольно-кассовой технике КАСБИ - 02		
	Практическое занятие №20. Выполнение операций на контрольно-кассовой технике POS - терминал		
	В том числе самостоятельная работа: Работа с нормативной документацией и инструктивными материалами по кассовой дисциплине	2	
Всего		60	
Учебная практика		36	
Виды работ 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы 2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу 3. ведение учета наличных средств в кассе с соблюдением требований законодательства; 4. осуществлять операции по принятию и сдачи наличных денежных средств в банк, в течении рабочего дня.			
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Консультация		6	
Экзамен по модулю		6	
Итого		114	

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 знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - формы кассовых и банковских документов; 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 обеспечения их сохранности; - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; - основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; - основы законодательства о труде; - правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда. 	<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"> - осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; - 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; - передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; - составляет кассовую отчетность. 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. 	<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>