

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 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

1.1.2 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 |

1.1.3 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; - 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> |
| ОК 01-05, ОК 06-09 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 упрощенном 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, ПК 5.1 –5.4 |
| | В том числе практическое занятие: | 2 | ОК 01 – 05, ОК 09, 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 упрощенном 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, 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, 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, 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, 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</p> <p>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, 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, 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, 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</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> | 16 | ОК 01 – 05, ОК 09, 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</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>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, 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 соответствии 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> |