

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СРМК

_____ Е.В. Бледных

«01» _____ июня _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«КАССИР»**

Специальность (профессия)	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Курс	2
Группы	Б-16, Б-22, Б-24

Ставрополь, 2023

ОДОБРЕНА
На заседании кафедры
экономических дисциплин
Протокол № 10
от «15» мая 2023 г.

Зав. кафедрой
_____ В.М. Баталова

Согласовано
Методист
_____ В.И. Панова

Разработчики: преподаватели ГБПОУ СРМК С.Н. Чеснокова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 14 от «24» мая 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик: профессиональное образовательное учреждение государственное бюджетное «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК05.	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;
ОК09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОВД	<i>Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</i>
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический	- выполнения работ по должности служащего «Кассир»
--------------------	--

ОПЫТ	
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. - принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - правила проведения инвентаризации кассы.
--	--

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего - 116 часа,

Из них на освоение МДК - 68 часов, в том числе:

на практику – 36 часа.

Производственная практика (по профилю специальности) -36 часов.

Экзамен по МДК (консультации + экзамен) -12 часов (6+6).

Экзамен по модулю – 12 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Трудоемкость (суммарный объем нагрузки), час.	Объем профессионального модуля, час.					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК			Практики в форме практической подготовки			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная (по профилю специальности)		
				Лабораторных и практических занятий	Лабораторных и практических занятий в форме практической подготовки				
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09-11	МДК 05.01 выполнение работ по должности служащего «КАССИР»	68	56	36	36			6	
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09-11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36		
	Экзамен по модулю	12						12	
	Всего:	116	56	36	36	-	36	-	18

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Объем, ак. ч / в том числе	Осваиваемые элементы компетенций
				в форме практической подготовки, ак. ч	
1	2	3	4	5	6
МДК 05.01. Ведение кассовых операций				56/36	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание		14	14/10	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения	2		
	2	Направление выданных наличных денежных средств из кассы экономического субъекта. Составление кассовой отчетности	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		10	10	
	1	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2		
	2	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств, в т.ч. по выдаче наличных денег под отчет.	2		
	3	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	2		
	4	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	2		
5	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость», Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5	2			
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание		6	6/4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	4	
	1	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2		
2	Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2			
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание		6	6/2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Правила организации кассы экономического субъекта	2		
	2	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной	2		

		ответственности.			
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	2		
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2	2	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		Содержание	10		ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	2	10/6	
	2	Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.	2		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	6	
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	2		
	2	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения). Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2		
	3	Выписка с лицевого счета организации	2		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью		Содержание	4	4/2	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	2		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	2	
	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	2		
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)		Содержание	10	10/8	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	2		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	8	
	1	Правила эксплуатации и работы. Постановка ККТ на учет в налоговом органе.	2		
	2	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. Работа с основными видами фискальных отчетов	2		
	3	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	2		
4	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6, № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	2			
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой		Содержание	6	6/4	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4, ОК 01- 06, ОК 09
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2		
		В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	4	
	1	Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы. Проведение ревизии кассы.	2		
2	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	2			

дисциплины			
	Итого, в т.ч.	56	
	теоритические занятия	20	
	практические занятия	36	
	Консультация	6	
	Экзамен	6	
	Всего часов	68	
Учебная практика			
Виды работ:			
заполнение первичных документов по кассе;			
прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;			
выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;			
проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;			
формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;			
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;			
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;			
заполнение учетных регистров;			
подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;			
исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;			
заполнение кассового отчета кассира;			
изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;			
организовать работу ККТ;			
организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.			
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю			12/12
Всего			116

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1. Учебные кабинеты «Бухгалтерский учет и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- доска,
- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации (сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров).

2. Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- интерактивная доска/экран;
- наглядные пособия (комплект бланков унифицированных первичных документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- контрольно-кассовое оборудование;
- сейфом;
- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция);

32. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

45. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 № 62н (действующая редакция).

52. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

53. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

54. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

55. 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);

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

57. Международные стандарты аудита (официальный текст);

58. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

59. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)

60. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

61. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР,

банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

62. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

63. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

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

65. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338> .

3.2.2. 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/>
9. Главбух: Практический журнал для бухгалтера / Издатель «Актион» МЦФЭР; Главный редактор С.М. Ковалевская.-Издается с 1994 г. – Москва.2019. .-110-112 с.-ISSN 10294511.-Текст: непосредственный.
10. Главбух: Практический журнал для бухгалтера: сайт / Правообладатель ООО «Актион-диджитал».-Москва.-Обновляется в течение суток.-URL:<https://e.glavbukh.ru/>-Текст: электронный.

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
4. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру.
6. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

7. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>.

8. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> – Режим доступа: по подписке.

9. Акатьева М.Д., Бухгалтерский учет отдельных операций, НИЦ ИНФРА-М, 2023 – 208с. <https://znanium.com/catalog/document/424694>.

10. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

11. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

12. Елицур М.Ю., Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В., Издательство ФОРУМ, 2023 – 200с. <https://znanium.com/catalog/document/422090>.

13. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088> (дата обращения: 11.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

14. Качан Н.А, Практические основы бухгалтерского учета активов организации, Качан Н.А., Тресницкий А.Б., НИЦ ИНФРА-М, 2021 – 541с.,

15. Качан Н.А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, НИЦ ИНФРА-М, 2021 – 17с., <https://znanium.com/catalog/document/366336>.

16. Мельник М.В., Бухгалтерский учет в коммерческих организациях, Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г., Юданова Л.А., Издательство ФОРУМ, 2022 – 479с. <https://znanium.com/catalog/document/378859>.

14. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. —

Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 17.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

15. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017100-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1738427> – Режим доступа: по подписке.

16. Сироткин С.А., Бухгалтерский учет и анализ, Сироткин С.А., Кельчевская Н.Р., НИЦ ИНФРА-М, 2021- 355с.. <https://znanium.com/catalog/document/368726>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучения модуля	Критерии оценки	Методы и формы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	<p>Опрос, выполнение заданий практических занятий.</p> <p>Контрольное тестирование по темам курса.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Контрольные практические работы по темам курса.</p> <p>Проведение экзамена по ПМ 05</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять 	<p>Опрос, защита практических работ,</p>

оформлять денежные и кассовые документы.	<p>первичные документы по кассовым операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - составлять кассовую отчетность. вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. 	<p>тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по</p>

данным учета.		профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах,

	норм и правил внутреннего распорядка.	выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

5. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

№ п/п	Содержание внесенных обновлений	Обоснование обновления
1.	<p>Внесены изменения ОК в новой редакции рабочей программы:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>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;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 796 от 01.09.2022 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»</p>
2		