Министерство образования и науки Республики Татарстан Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Буинский ветеринарный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Работодателем

Начальны отдела №14

управления Федерального управление федерального казначества развительного казначества федераль казначества федераль казначылыкный татарстан веройного идаросе отдел отд

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Буинский

ветеринарный техникум» И.М.Гиниятуллин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по профессии № 23369 «Кассир»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - очная

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования

Квалификация: бухгалтер

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

- на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 5 февраля 2018 года приказом № 69 Министерства образования и науки Российской Федерации в редакции от 01.09.2022.
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 01 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- примерной программы учебной профессионального модуля Выполнение работ по профессии № 23369 «Кассир», рекомендованным Федеральным методическим объединением по УГПС 38.00.00 25 декабря 2021 №6/н. Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022г.
- Положения о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных лисциплии от 29.08.2023г. Приказ №251 о/д А;

Рабочей программы воспитания, утвержденной 06.09.2023г. приказ №256.

Обсуждена и одобрена на заседании предметной цикловой комиссии экономических и правовых дисциплин

Разработал (а) преподаватель: А.М. Уразаева

Протокол № 1 "87 » от густ 2015г. Председатель ПЦК

А.М. Уразаева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬН	ОГО
МОДУЛЯ(ВИДАДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 Выполнение работ по профессии № 23369«Кассир»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля — является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по профессии Кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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;

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи модуля — требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- -эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей.
- -осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов; и работать на них;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- -составлять кассовую отчетность;
- -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
 - -оформлять документы по кассовым операциям;
 - -вести кассовую книгу;
 - -принимать участие в поведении инвентаризации кассы.
 - -разбираться в номенклатуре дел;
 - -соблюдать правила техники безопасности;

знать:

- нормативно правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
 - правила расчетов и обслуживания покупателей;
 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков,
 - порядок получения, хранения и выдачи денежных средств,
 - правила оформления документов по кассовым операциям.
 - -правила ведения кассовой книги;
 - -правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки - 150 часов,

всего во взаимодействии с преподавателем(в том числе практическая подготовка- 48) - 150 часа;

Практические занятия/практическая подготовка - 48 часов;

учебная практика — 36 часов, производственная практика (по профилю специальности)- 36 часов.

Промежуточная аттестация 4 семестр – дифференцированный зачет, квалификационный экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Выполнение работ по профессии № 23369 «Кассир»,** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наиманаранна разун тата
Код	Наименование результата обучения
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;
OK 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
OK 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
OK 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
OK 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Код	Личностные результаты
личностны	реализации программы воспитания
X	(дескрипторы)
результато	
В	
реализации	
программы	
воспитани	
я ЛР 16	Положения и от оберения и от
JIP 10	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими
	людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и
	сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному
ЛР 17	образованию как условию успешной профессиональной и
JH 17	общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной
311 10	деятельности как к возможности личного участия в решении
	общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном
711 19	и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать
J11 20	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих
ЛР 21	ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
JIF 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 22	
JIF 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное
	профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	7
JIF 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро
J11 24	принимать решения
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с
J11 23	коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в
JII 20	профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 27	
JII 2/	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к
ЛР 28	стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
JIF 20	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,
ПР 20	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность,
	чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней
	нуждается

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам МДК 05.01. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир», изучается на 2курсе - в 4 семестре — 66 часов

3.1. Тематический план профессионального модуля

	сский план профе						ессионального м				_	
Коды профессиональн ых общих подполнения профессионального модуля	Объем	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем										
	образоват	()6111.0111.0 TO M (111)				Практики		-	Консульта	Вид		
	ельной нагрузки, І	Всего	В т.ч. практ		В том числе		Прак	тики	Самостоя тельная работа	ции	промежу точнойа	
компетенций		час.	учебных занятий	ическ ая подго товка	Теоретичес кое обучение	Лаборато рных и практиче ски х заняти й	Курсовых работ (проектов)	Учебна я	Произв одствен ная	раоота		ттестаци и
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
OK 1-11; ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 –2.7; ПК 3.1 –3.4; ПК 4.1 – 4.6; ПК 5.1-5.6.	МДК05.01. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»	66	66	48	18	48	-					4Д3
ПК, ОК	Практика учебная	36						36				
ПК, ОК	Практика производственная	36							36			
Квалификацион (часов)	нный экзамен КвЭ	12									6	6
Всего:		150	66	48	18	48	-	36	36		6	6

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практические занятия/практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
МДК 05.01. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»		66	
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ	Содержание Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка	2/2	
	 №1.Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы. 		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка	4/4	
	1 №2.Документальное оформление кассовых операций.	2	
	2 №3.Заполнение авансового отчета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	 Конспект Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ №14-п от 		
	06.12.2011г.		
Тема 1.3. Правила	Содержание	2	2
составления и	1. Сущность и понятие анализа состояния наличного и		
представления «Отчета о	безналичного денежного оборота. Объект анализа.		
кассовых оборотах	Документация, используемая при анализе состояния		
учреждения Банка и	наличного и безналичного денежного оборота.		
кредитных организаций».	Обеспечение сохранности денежных средств при их		
Организация анализа	хранении и транспортировке.		
состояния наличного	Практические занятия/практическая подготовка	4/4	
денежного оборота	1 № 4.Расчет командировочных расходов.	2	
	2 № 5.Заполнение инкассационной документации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.4 Порядок	Организация кассовой работы на предприятии. Порядок	2	
ведения кассовых	совершения операций с наличными деньгами и		
операций и условия	безналичными расчетами Организация работы с		
работы с денежной	неплатежными, сомнительными и имеющие признаки		
наличностью	подделки денежной наличностью. Организация работы на		
	контрольно-кассовых машинах(ККМ). Ревизия ценностей и		
	проверка организации кассовой работы. Ответственность за		
	нарушения кассовой дисциплины.		
Тема 1.5 Организация	Содержание	2	
кассовой работы на			
предприятии	1. Правила организации кассы на предприятии. Понятие о		2
	материальной ответственности кассира, права и		
	обязанности работодателя и кассира		
	Документальное оформление материальной		
	ответственности	(1)	
	Практические занятия/практическая подготовка	6/6	
	1 № 6.Оформление договора о материальной	2	
	ответственности	2	
	 № 7.Прием, проверка и обработка кассовых документов. 	2	
	3 № 8.Организация кассы на предприятии	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	

Тема 1.6 Порядок	Содержание	2	
совершения операций с	1. Правила приема, выдачи наличных денег и		2
наличными деньгами и	оформление кассовых документов. Понятие денежных		
безналичными расчетами	документов их виды. Требования к ведению кассовой		
	книги и хранение денег и денежных документов. Расчетно-		
	кассовые операции в иностранной валютой Пластиковые		
	карты и работа с ними. Основные требования и		
	рекомендации по обеспечению сохранности денежных		
	средств и денежных документов при их хранении и		
	транспортировке.		
	Практические занятия/практическая подготовка	4/4	
	1 № 9. Оформление бланков строгой отчетности по кассе.	2	
	2 №10. Оформление банковских документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.7 Организация	Содержание	2	2
работы с неплатежными,	О правилах определения признаков подлинности и платежности		
сомнительными и имеющие	денежных знаков российской валюты и других иностранных		
признаки подделки	государств.		
денежной наличностью	Практические занятия/практическая подготовка	2/2	
	1 № 11. Определение признаков подлинности и	2	
	платежности денежных знаков.		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.8 Организация	Содержание	2	2
работы на контрольно-	1 Характеристика современной контрольно-кассовой		
кассовых машинах(ККМ)	техники (ККТ).		
	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	10/10	
	Практические занятия/практическая подготовка	18/18	
	1 № 12.Порядок работы на контрольно-кассовых	2	
	машинах. Техника безопасности при работе на ККМ.		

		Ж 10 П	2	
	2	№13.Порядок работы на контрольно-кассовых машинах.	2	
		Подготовка к работе. Изучение основных режимов		
		работы ККМ.		
	3	№14.Открытие операционного дня на ККМ.	2	
		Оформление Х-отчета.		
	4	№15.Закрытие операционного дня. Оформление Z-	2	
		отчета.		
	5	№ 16.Порядок проведения наличных расчетов на ККМ.	2	
	6	№ 17. Порядок проведения безналичных расчетов	2	
		на ККМ.		
	7	№ 18. Составление справки отчет	2	
		кассира- операциониста.		
	8	№ 19. Порядок заполнения журнала регистрации	2	
		приходных и расходных кассовых документов.		
	9	№20. Изучение формы КМ-7 и порядок заполнения.	2	
	Само	стоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.9. Ревизия ценностей	Соде	ржание	2	2
и проверка организации	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением		
кассовой работы.		кассовой дисциплины. Ответственность за		
Ответственность за		соблюдение Порядка ведения кассовых операций		
нарушения кассовой				
дисциплины	Прак	тические занятия/практическая подготовка	8/8	
	1	№21. Отражение в учете недостач наличных денежных	2	
		средств и денежных документов.		
	2	№ 22.Отражение в учете излишков наличных	2	
	_	денежных средств и денежных документов.	_	
	3	№23.Отражение в учете излишков наличных	2	
		денежных средств и денежных документов.	_	
	4	№ 24. Ответственность за нарушение кассовой	2	
		дисциплины.	-	
Всего		The state of the s	66	
			00	

Учебная практика (по профилю специальности)	36	
Виды работ:		
Ознакомление с должностными обязанностями кассира.		
Заполнение договора о материальной ответственности с кассиром.		
организация кассы на предприятии.		
Оформление первичных документов по кассовым операциям		
Заполнение бухгалтерских документов		
Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.		
Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		
Порядок и расчет лимита кассы.		
Работа на контрольно-кассовой технике.		
Правила работы на ККМ.		
Ознакомление и заполнение инструкции для кассира.		
Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.		
Проведение оплаты товаров через ККМ.		
Порядок передачи денежных средств инкассатору. Составление препроводительной		
ведомости.		
Работа по пластиковым картам.		
Проведение ревизии кассы экономического субъекта.		
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
Ознакомление с номенклатурой дел.		
Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский		
архив.		

Производственная практика (по профилю специальности)	36	
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		
Изучить организацию кассы на предприятии;		
Изучение лимита кассы;		
Заполнение кассового отчета кассира;		
Изучить и иметь навыки работы на ККМ;		
Изучить порядок проведения ревизий кассы предприятий		

Изучить порядок проведения ревизии кассы предприятии

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1- ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГОМОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная бухгалтерия, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
 - техническими средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением:
 - 1С Предприятие 8.3
 - кассовые аппараты;
 - детектор валюты;
 - мультимедиа проектор;
 - экран.

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

ПМ.05 Выполнение работ по профессии № 23369 «Кассир»

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

4.2.1. Печатные издания

Печатные издания

Основные источники:

1. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»;

учебное пособие /Н.А. Качан.-2-е изд., стереотип.- Москва: ИНФРА-М, 2023.-307с.- (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники:

- 1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993(действующая редакция);
- 2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N145-Ф3 (действующая редакция);
- 3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях(действующая редакция);
- 4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушенияхот 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 N197-Ф3 (действующая редакция);
- 8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N63-Ф3 (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 (последняяредакция);
- 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 валютномконтроле»;
- 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 сматеринством»;
- 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 пособияпо 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 политикаорганизации» (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 24.10.2008N 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 N43н (действующая редакция);

- 31.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материальнопроизводственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина Россииот 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
- 32.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
- 33.Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
- 34.Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
- 35.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
- 36.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ10/99), 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 06.10.2008N 107н (действующая редакция);
- 42.Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
- 43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, 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 19.11.2002N 114н (действующая редакция);
- 45.Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н(действующая редакция);
- 46.Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФот 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 N11н (действующая редакция);
- 50.Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N125н (действующая редакция);
- 51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
- 52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- 53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- 54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
- 55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
- 56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
- 57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными

- предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- 58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. Ростов н/Д: Феникс, 2018. 538с;
- 59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 423с;
- 60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО М.: Издательство Юрайт, 2018. 325c;
- 61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика ибухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. 200с;
- 62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/ Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/ Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам — http://www.edu-all.ru/

Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.vuzlib.net.

http://konsultant.ru/

Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

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

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

Официальный сайт Пенсионного фонда России

http://www.pfrf.ru/Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

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

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» является освоение производственной практики для получения первичных профессиональных навыков.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по профессии кассир» и специальности«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин:

«Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДАДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и	Показатели освоения		
наименование	компетенции		
профессиональ	Компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
ных и общих		теритерии оцении	тиетоды оценки
компетенций,			
формируемых			
в рамках			
модуля			T ·
ПК 1.1.Обрабатывать	иметь практический опыт:	- грамотность	Текущий контроль в
первичные	- в документировании	заполнения и	форме:
бухгалтерские	хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета	обработки	-устного и
документы. ОК 01; ОК 04;	активов организации;	первичных	письменного опроса;
ЛР 16- ЛР 30	активов организации, Умение:	бухгалтерских	-защиты практических
3H 10-3H 30	- принимать произвольные	документов;	практических занятий;
	первичные бухгалтерские	- использование	-выполнения
	документы, рассматриваемые как	произвольных	тестовых заданий;
	письменное	форм первичных	-контрольных работ
	доказательство совершения	бухгалтерских	по темам. Решение
	хозяйственной операции или	документов;	практико-
	получение разрешения на ее	- прием первичных	ориентированных
	проведение;	унифицированных	ситуационных)
	-принимать первичные	бухгалтерских	заданий.
	бухгалтерские документы на	документов на	Контрольные работы
	бумажном носителе и (или) в	любых видах	по темам МДК.
	виде электронного документа,	носителей;	Дифференцированны
	подписанного электронной	·	й зачет по
	подпись;	- качественная	междисциплинарн
	-проверять наличие в	проверка	ому курсу.
	произвольных первичных	первичных	Экзамен по
	бухгалтерских документах	бухгалтерских	профессиональному
	обязательных реквизитов;	документов.	модулю.
	-проводить формальную		Отчет по учебной
	проверку документов,		практике.
	проверку по существу,		П31-П36
	арифметическую проверку;		
	-проводить группировку		
	первичных бухгалтерских		
	документов по ряду		
	признаков; -проводить таксировку и		
	контировку первичных		
	бухгалтерских документов;		
	-организовывать		
	документооборот;		
	-разбираться в номенклатуре		
	дел;		
	-заносить данные по		
	сгруппированным документам в		
	регистры бухгалтерского учета;		
	-передавать первичные		
	бухгалтерские документы в		
	текущий бухгалтерский архив;		
	-передавать первичные		
	бухгалтерские документы в		

	1 ,,	T	
	постоянный архив по истечении		
	установленного срока хранения;		
	-исправлять ошибки в		
	первичных бухгалтерских		
	документах.		
	знать:		
	общие требования к		
	бухгалтерскому учету в части		
	документирования всех		
	хозяйственных действий и		
	операций; понятие первичной		
	бухгалтерской документации;		
	определение первичных		
	бухгалтерских документов;		
	формы первичных бухгалтерских		
	документов, содержащих		
	обязательные реквизиты		
	первичного учетного документа;		
	порядок проведения проверки		
	первичных бухгалтерских		
	документов, формальной		
	проверки документов, проверки		
	по существу, арифметической		
	7 7 7		
	проверки;принципы и признаки		
	группировки первичных		
	бухгалтерских		
	документов;порядок проведения		
	таксировки и контировки		
	первичных бухгалтерских		
	документов;порядок составления		
	регистров бухгалтерского		
	учета;правила и сроки хранения		
	первичной бухгалтерской		
	документации/		
ПК 1.2.Разрабатывать	иметь практический опыт:	-	Текущий контроль в
и согласовывать с	- в документировании	качественное	форме:
руководством	хозяйственных операций и	конструирова	-устного и
организации рабочий	ведении бухгалтерского учета	ние рабочего	письменного опроса;
план счетов	активов организации;	лана счетов	-защиты
бухгалтерского учета	Умение:	бухгалтерског	практических
организации.	-понимать и анализировать план	1	занятий;
OK 02;	счетов бухгалтерского учета	о учета	-выполнения
OK 05; OK09	финансово- хозяйственной	финансово-	тестовых заданий;
ЛР 16- ЛР 30	деятельности организаций;	хозяйственно	-контрольных работ
	- обосновывать необходимость	й	по темам. Решение
	разработки рабочего плана счетов	деятельности	практико-
	на основе типового плана счетов	организации.	ориентированных
	бухгалтерского учета финансово-	,	ситуационных)
	хозяйственной деятельности;		заданий.
	-обосновывать необходимость		Контрольные работы
	разработки рабочего плана счетов		по темам МДК.
	на основе типового плана счетов		Дифференцированны
	бухгалтерского учета финансово-		й зачет по
	хозяйственной деятельности;		междисциплинарн
	-конструировать поэтапно		ому курсу.
	рабочий план счетов		Экзамен по
	бухгалтерского учета		профессиональному
	организации.		модулю.
	-		модулю. Отчет по учебной
	знать:		Отчет по учестной

Бухталтерского учета финансово- ковійственній деятельности организаций; -тсоретичекисвовросы разработки и применения плана счетов бухталтерского учета в финансово-хозийственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана ечетов бухталтерского учета; -прищины и цели разработки рабочего плана счетов бухталтерского учета по окономическому содержанию, назвачению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов бухталтерского учета по окономическому содержанию, назвачению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов бухталтерского учета на объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета деяскимы управление финансового и управлением учета денежных средств организации ухумалитерског учета денежных операций в инстинации компрования компро		-сущность плана счетов		практике.
ховяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разряботки и применения плана счетов бухталтерского учета в финансов-оховийственной деятельности организации; -нисгрукцию по применению плана счетов бухталтерского учета, -принципы и пели разработки рабочето глана счетов бухталтерского учета организации; -классификанию счетов бухталтерского учета организации; -классификанию счетов бухталтерского учета организации; -классификанию счетов бухталтерского учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управления обранизации учет, кнежных средств, ведения бухталтерского учета кактивов организации и специальных счетах; -учитывать сособенности учета кассовых операций в нностранной вальоте и операций, денежных деяженые и кассовых документов; -проводить учет кассовых операций в нистранной вальоте и операций, денежных деяженые и кассовых документов; -промодить учет кассовых операций, денежных деяженые и кассовых документов; -промодить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -чиет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -чиет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -чиет кассовых документов и переводов в пути; -чиет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -чиет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -чиет кассовых документов; -точность и трамотность сеставнения и потемы. Менение практикоточность и трамотность сестам; составления и потемы. Менение практикоточность и трамотность и преде		T		_
организаций; -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -нанструждию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципа и цели разработки рабочето плана счетов бухгалтерского учета по эколомическому содержанию, назвачению и структуре; -лал подкода к проблеме оптимальной организации рабочето плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета ведения бухгалтерского учет денежных средств, оформлять дележных документов и переводов в пути; учитывать собенности учета кассовых операций денежных документов; переводов пути; учет денежных документов и переводов пути; учет денежных денетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валлоге и предача бухталтерского обращий в иностранной профессиональному модуло. Отчет по учебной практике. ПЗПРОСТЬ и Текущий контроль в формать денежных денежных практических завятий; по тамотность и пректических завятий; по точность и пректических завятий; по точность и пректических завятий; по точность и пректимеских завятий; по точно				1137-11313
-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухталтерского учета в финалелов создійственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухталтерского учета; -иринципа и цели разработки рабочего плана счетов бухталтерского учета по экономическому содержанию, назначенно и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - управленческого учета и объединение финалеового и управленческого учета, - в документировании хозяйственных операций и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; очет кассовых операций, денежных и специальных счетах; очетности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; очетности учета кассовых операций и вностранной валоте и переводав в пути; учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; очетности учета кассовых операций и вностранной валоте и переводав в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и переводав в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и переводов в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и переводов в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и перевода в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и переводов в пути; учет кассовых операций и вностранной валоте и переводов в пути; учет кассовых операций и вностранной в предача практике. Пз 19-20				
разработки и применения плана счетов бухгалтерекого учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;ииструкцию по применению плана счетов бухгалтерекого учета;принципы и цели разработки рабочето плана счетов бухгалтерекого учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;диа подхода к проблеме оптимальной организации рабочето плана счетов автономию финансового и управленческого учета и объединение фукталтерекого о учета, дележных средств и ведении бухгалтерекого о учета, дележных передити по пераций, денежных и спераций, денежных и спедивлыять счетах; -финанать особенности учета кассовых операций и выпостранной валоте и операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных денежн		-		
применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;лассификацию счетов бухгалтерского учета по экономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. 1 IIK 1.3. Проводить управлением состов объединение финансового и управленческого учета. Иметь практический пыть: учет денежных операций и ведении бухгалтерского учета денежных средств и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных денежных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных счетах; очетивления счетам; очете кассовых операций, денежных денежных передача прерадча практическия заданий;контрольных работ организации с население денежных и сетов бухгалтерского организации с негов бух				
финансово-хозыйственной деятельности организации; -инсгрукцию по применению плапа счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочего плапа счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структурге; -два подхода к проблеме оптимольной организации рабочего плапа счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и сереств, оформлять денежных операций и ведении бухгалтерского учета доромлять и перводов в пути; -динение финансовот и учета кассовые обружатитерского учета и кастиво организации и спользовани ем счетов об учета; -проводить учет кассовых операций и проводить учет кассовых операций в неогранной выпоте и операций по валютным счетах; -оформлять, снеженые и кассовых операций в неограний по валютным счетах; -оформлять, снеженые и кассовых операций в неограний по валютным счетах; -оформлять, снеженые и кассовых операций, денежных документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документы и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных операций, денежных ореств на расчетных и специальных счетах; -обобенности учета кассовых операций, денежных ореств на расчетных и специальных счетах; -обобенности учета кассовых операций, денежных ореств на расчетных и специальных счетах; -обобенности учета кассовых операций, денежных ореств на расчетных и специальных счетах; -обобенности учета кассовых операций, денежных ореств на расчетных и специальных счетам; -обитрольных работ ореств на передача префессиональному модулю.				
финансово-хозяйственной деятельности организации; -инсгрукцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели разработки рабочето плана счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -дав подхода к проблеме оптимальной организации рабочето плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и хозяйственных операций в велении бухгалтерского учета активов организации умение: - в документы спераций и веления бухгалтерского учета активов организации умение: - проводить учет кассовых операций, денежных средств па расчетных и специальных счетах; -учитывать сеобенности учета кассовых пераций в иностраций в иностраций по валютым счетам; - оформлять денежные середств па расчетных и специальных денах, учет кассовых пераций, денежных предыций в иностраций денежных документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовых пераций, денежных документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовых переводов в пути; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет кассовых операций в пностраний в преста в расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в пностраний в пореста кассовых операций в пностраний в порастиех обенности учета кассовых операций в поведовате и операций в порастиех от отчет кассовых операций в поведовате и операций по валютным счетам; - ображения станувать с стеды на переводов в тути; - учет денежных документов и переводов в тути; - учет денежных документов и переводов в тути; - учет денежных документов и переводов в тути; - тестовых заданий; - контрольные работы по практико с темым региса по практико и темым региса по практико и темым региса по практико по профессиональному модуль.		-		
деятельности органиявлии; - ниструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета по окономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - бухгалтерского учета по окономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - ватономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета, мисть практический опыт: - в документировании учет денежных ручет денежных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации учет денежных операций, денежных и операций, денежных и специальных счетах; - учитывать сообенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовых документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - формлять денежные и кассовых документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документов; - заполнять кассовых операций, денежных документов; - точность и грамотность бухгалтерского и темущий контроль в форме: - точность и грамотность бухгалтерского и письменного опроса защиты практических занятий; - сотоявление формлять денежных и организации с местов бухгалтерского и письменного опроса защиты практических занятий; - сотоявление формленные - преводов в пути; - точность и грамотность бухгалтерского организации к счетов бухгалтерского организации к средств и грамотность бормнен обредств и гредства учета котова обредства учета кассовых практике местов бухгалтерского организации к счетов бухгаттерского организации к счетов бухгаттерского организации к счетов бухгаттерского орг		1 2		
-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и пели разработки рабочето плана счетов бухгалтерского учета по окономическому содержанию, назначению и структуре; -дла подхода к проблеме оптимальной организации рабочето плана счетов объединение финансового и управленческого учета и собъединение буклалтерского учета на кливов организации и меть практический опыт: - в документировании умение: -проводить учет кассовых операций и пераводить учет денежных средств и переводов в пути: -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и оператий по валютным счетам; -оформлать денежные и кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -заполнять кассовую книгу и отчет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -оформлать денежные и кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных операций, денежных и кассовых операций, денежных и кассовых операций, денежных и кассовых документов; - точность и грамотность и грамотность стотам. Решение практико- ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работь по темам МДК. Дифференцирований и зачет по межшесинилинарном укурс. Стосъвременная поредствам и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных операций в вностранной валюте и операций в ностранной валюте и операций в вностранной валюте и операций в настранной валюте и операций в настранной валю		финансово-хозяйственной		
плана счетов бухгалтерского учета горганизации; - классификацию с счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и меть практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации и кассовые операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций, денежных поформлять денежных и специальных счетах; - учет кассовых операций, денежных рокументов и повалотным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовую в пути; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовую в пути; - учет денежных документов и передачий обухгалтерски у укументов; - заполнять кассовую книгу и отчет кассовую в пути; - учет денежных документов и передача обухгалтерски хассовых операций, денежных документов и передача обухгалтерски хассовых операций в денежных документов и передача обухгалтерски хассовых операций в поватотным счетам; - оформлять кассовых операций, денежных документов и передача обухгалтерски хассовых операций в пораченьки и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в поредеси по профессиональному обухгалтерски хассовых операций в вностранной валюте и операций по валютным счетам; - ображение с техност ображение с техност об		деятельности организации;		
учета; -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета, и метъ практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета и оформлять денежных документов и переводов в пути; - об ОВ		-инструкцию по применению		
-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить учет денежных хозяйственных операций и средств, оформлять денежных и переводов в пути; отчет кассовых операций, денежных с стедиальных счетах; - оформлять с стедиальных счетах; - оформлять денежные и кассовых операций в иностраниюй валиоте и отчет кассовых операций в иностранной валиоте и отчет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и передача бухгалтерског ориентированных систовы документов; - точность и практических занятий; - выполнения тестовых заданий; - выполнения денежных и кассовых документов; - точность и практических занятий; - выполнения денежных и кассовых операций, денежных документов и передача бухгалтерско ориентированных ситуационных) заданий. Контрольных работ по темам Решение пракстико- ориентированных ситуационных) заданий. Контрольных работ по темам Решение пракстико- ориентированных ситуационных) заданий. Контрольных работ по темам Решение пракстико- ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работк по темам Решение пракстико- ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работк по темам Решение предача бухгалтерски диферемцировании и качественная передача бухгалтерски диферемцировании и качественная передача бухгалтерски диферемцированных ситуационных) зачет по темам Решение предача бухгалтерски диферемцировании и качественная передача бухгалтерски диферемцирования и качественная передача бухгалтерски диферемц		плана счетов бухгалтерского		
рабочего плана счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и средств, оформлять учет кассовых операций, денежных документов об потраций, денежных документов и переводов в пути; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 ЛР 16- ЛР 30 ПР 1		учета;		
бухгалтерского учета организации; класификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и соредств, оформлять учет денежных хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации умение: — проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежные и кассовых поформлять денежные и кассовых документы; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых пераций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных сосбенности учета кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; собенности учета кассовых передача передача передача бухгалтерски х документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и операций по валнотным счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и операций по валнотным счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и передача прессеновальному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ19-20		-принципы и цели разработки		
бухгалтерского учета организации; класификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и соредств, оформлять учет денежных хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации умение: — проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежные и кассовых поформлять денежные и кассовых документы; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых поформлять денежные и кассовых документов; -заполнять кассовности учета кассовых пераций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных сосбенности учета кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; собенности учета кассовых передача передача передача бухгалтерски х документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и операций по валнотным счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и операций по валнотным счетах; сосбенности учета кассовых операций в иностранной валноте и передача прессеновальному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ19-20				
организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3. Проводить управленческого учета. 3. Проводить учет денежных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации умент денежных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых пограний в иностранной валюте и операций, денежных операций в иностранной валюте и переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы по темам Решение отчет кассивых операций, денежных посращий, денежных посращий, денежных посращий, денежных посращий, денежных посращий, денежных посращий, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций и по валютным счетах; особенности учета кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в выпостранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций по валютным счетах; особенности учета кассовых операций в вархив.		*		
-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить умет дележных органий и ведении бухгалтерского учета активов организации учет денежных и средств, оформлять активов организации и следаций, денежных документы операций, денежных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций, денежных документы; -заполнять денежные и кассовых операций, денежные и кассовых операций, денежных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежные и кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и передача арасчетных и специальных счетах; собенности учета кассовых операций, денежных документов и передача предесенональному модулю. 3 нать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и передача бухгалтерски х документов; а денежных документов и передача обухгалтерски х документов и передача обухгалтерски х документов в архив. 4 на темеративание счетам; обращеная по темам МДК. Дифференцировании зачет по темам МДК. Дифференцировании бухгалтерски х документов в архив. 5 на темеративание счетам; обучета за ссовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; обучетам статах сосбенности учета кассовых операций по валютным с		- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и управленческого учета и управленческого учета и управленческого учета и меть практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и средств, оформлять денежных операций и кассовые операций денежных документов ОК 01 - ОК 05; ОК 09 — проводить учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валотным счетам; операций, денежных документов; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных сосбенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных сосбенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных сосбенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; операций по валютным счетам; операций по валютным счетам; операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		-		
экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить управлениеский опыт: - В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умение: - В документировании узования честов ведении бухгалтерского учета активов организации Умение: - Проводить учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; оформлять денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных документов; - Заполнять кассовую книгу и отчет кассорую книгу и отчет кассорых операций, денежных средета на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассоры к намение ображения с отчетам; обрежения от отчетам; отчетам; отчетам ображения от отчетам; отчетам ображения от отчетам ображения от отчетам; отчетам ображения от отчетам ображения от отчетам; отчетам ображения от отчетам ображения от отчетам ображ		_		
назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и метъ практический опыт: - в документировании учет денежных и средств, оформлять денежных и кассовые документы ОК 01 - ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 Преводов в пути; - оформлять денежные и кассовые документы, - оформлять денежные и кассовые документы, - оформлять денежные и кассовые документы, - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной кальоте и переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной кальоте и отчет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной вальоте и операций по валютным счетам; операций по валютным счетам;		-		
-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК		* *		
оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить учет правстический опыт: - в документировании улегантерского учета активов организации и ведении бухгалтерского учета активов организации и переводов в пути; ОК 01 - ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 09 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ПР 26- ПР				
рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и практический опыт: 1.3. Проводить учет денежных орозвити уховяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации умение: 2. проводить учет кассовых операций и переводов в пути; 3. проводить учет денежных и специальных счетах; 2. учитывать особенности учета кассовых операций, денежные и кассовые документы; 3. аполнять кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных счетах; особенности учета кассовых операций и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций и отчета кассовых операций и стемам. Решение практике- 3 и тестовых занятий: — 5 точность и практике- 4 сочетов ставления тестовых операций и сентах; особенноети учета кассовых операций и сентах		_		
автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить учет практический опыт: - в документировании умение: документы операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных средств и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; -оформлять денежных средств и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций в иностранной валюте и операций переводов в пути; учет денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций в по валютным счетам; операций в по валютным счетам; операций в пностранной валюте и операций по валютным счетам;				
управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые ОК 01- ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 ПР 16- ЛР 30 Окранизаций в денежных операций в валютным счетам; особенности учет кассовых операций, денежных потчет кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежных и стеменных операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций, денежных потчет кассовых операций, денежных потчет кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных потчет кассовых потчет кассовых операций в иностранной вальоте и операций в иностранной валюте и операций в иностранной в иностранной валюте и операций в иностранной в иностра		_		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы операций денежных и специальных счетах; учет кассовых операций денежных и соформлять денежные и кассовых операций денежных и соформлять денежных и соформлять денежных и соформлять денежные и кассовых документов и переводов в пути; учет кассовых документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных и кассовых документов; заполнять кассовых документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам;		~		
ПК 1.3.Проводить учет практический опыт: 1.3.Проводить учет касковых средств, оформлять денежные и касковые документы ОК 01 - ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 ПР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 ОК 01- ОК 05; ОК 09 ОК 01- ОК 05; ОК 06 ОК 0				
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежных собренности учет кассовых документы по валютным счетам; учет кассовых документы по валютным счетам; учет кассовых документы по валютиям денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; оформлять денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		_		
1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ОК 01 - ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 Специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; -оформлять денежных средств и переводов в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учет кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетах;				
учет денежных средств, оформлять оформлять операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умение: документы операций, денежных документов операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежных особенности учета кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных и отчет кассовых операций, денежных и отчет кассовых операций, денежных особенности учета кассовых операций, денежных и переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; отчет кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций по валютным счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; отчет кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций по валютным счетам;		_	- точность и	-
редств, оформлять денежных документов операций, денежных особенности учет кассовых документы операций в иностранной валюте и операций, денежных документов; заполнять кассовых операций в иностранной валюте и операций, денежных документов; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; отчет кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	1.3.Проводить	-	грамотность	форме:
редств, оформлять денежных средств и переводов в пути; отчет кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежные и кассовых операций, денежные и кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежные и кассовых операций по валютным счетам; отчет кассовых операций, денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; отчет кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных отчет кассовых операций, денежных обенности учета кассовых операций, денежных обенности учета кассовых операций, денежных обенности учетам; особенности учетам отчет кассовых операций по валютным счетам; особенности учетам кассовых операций по валютным счетам; обрасть на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	учет денежных	_	ведения учета	-устного и
оформлять денежные и кассовые операций, денежных документы ОК 01- ОК 05; и переводов в пути; операций, денежных и специальных счетах; особенности учет денежные и кассовых операций, денежные и кассовых операций по валютным счетам; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и сотчет кассовых операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и собенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и собенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и собенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам;	средств,	ведении бухгалтерского учета	1	письменного опроса;
денежные и кассовые операций, денежных документов ОК 01 - ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 проводить учет кассовых операций учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций по валютным счетам; отчет кассорых операций, денежных документов и переводов в пути; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных особенности учета и потемам. Решение практико-ориентированных и кассовых денежных и кассовых документов; отчет кассорых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	оформлять	активов организации		-защиты
документы операций, денежных документов обухгалтерског ориентированных составления практико-ориентированных ситуационных) заданий, ситовых заданий; ориентированных ситуационных) заданий, составления практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работь составления денежных и кассовых операций по валютным счетам; особенности учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и специальных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций, операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	денежные и	Умение:	•	практических
ОК 01- ОК 05; ОК 09 -проводить учет денежных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовых операций, денежных и кассовых операций, денежных и кассовых операций по тчет кассовых операций, денежных и кассовых документов; учет кассовых операций, денежных и кассовых документов; учет кассовых операций, денежных и кассовых документов; от темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работь кассовых документов; своевременна я и кассовых документов; освоевременна я и качественная передача профессиональному бухгалтерски учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	кассовые	-проводить учет кассовых		занятий;
ОК 09 ЛР 16- ЛР 30 организация в расчетных и специальных счетах; сучитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; саполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ОК 09 -проводить учет денежных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	документы	операций, денежных документов		-выполнения
ПР 16- ЛР 30 средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	OK 01- OK 05;	и переводов в пути;		тестовых заданий;
ПР 16- ЛР 30 средств на расчетных и специальных счетах; -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. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	OK 09	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	бухгалтерског	-контрольных работ
специальных счетах; -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. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		-	о учета;	
-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. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;				
кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; особемности учета кассовых операций по валютным счетам;				_
иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;			-	
по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Контрольные работь по темам МДК. Дифференцированний й зачет по междисциплинарном укурсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ19-20				,
-оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Окументов; Дифференцировання й зачет по междисциплинарном междисциплинарном укурсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ19-20				
документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - Своевременна и зачет по междисциплинарном у курсу. У курсу. Экзамен по профессиональному модулю. У курсу. Отчет по учебной профессиональному модулю. У документов в архив. ПЗ19-20		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;			документов;	
отчет кассира в бухгалтерию. Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		<u> </u>	-	
Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		The state of the s	своевременна	
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;			-	_
денежных документов и передача профессиональному модулю. учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;				
переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		_ *		
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		_	_	
расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		- ·	_	
особенности учета кассовых ПЗ19-20 операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		_ *	1	7
операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;		-	в архив.	_
операций по валютным счетам;				11319-20
HONGHOTE A CONTROLLED		-		
порядок оформления		порядок оформления		
денежных и кассовых		денежных и кассовых		

	документов, заполнения		
	кассовой книги;		
	правила заполнения отчета		
	кассира в бухгалтерию.		
ПК 2.2.	иметь практический опыт:	Демонстрация	Опрос, защита
Выполнять	в ведении бухгалтерского	навыков по	практических и
			самостоятельных
поручения	-	выполнению	
руководства в	формирован я активов,	поручений	тестирование,
составе комиссии по	выполнении работ по	руководства в	работ,
инвентаризации	инвентаризации активов и	составе комиссии по	контрольные
активов в местах их	обязательств организации;	инвентаризации	работы по темам
хранения.	в выполнении контрольных	активов в местах их	МДК, зачет,
OK 02;	процедур и их	хранения.	экзамен
OK 05;	документировании;		(квалификационный)
OK09	подготовке оформления		П316-П3 18
ЛР 16- ЛР 30	завершающих материалов по		•
	результатам внутреннего		
	контроля		
	уметь:		
	порядок проведения		
	инвентаризации активов;		
	пользоваться специальной		
	терминологией при проведении		
	инвентаризации активов;		
	давать характеристику активов		
	организации;		
	готовить регистры		
	аналитического учета по местам		
	хранения активов и передавать их		
	лицам, ответственным за		
	подготовительный этап, для		
	подбора документации,		
	необходимой для проведения		
	инвентаризации;		
	знать:		
	нормативные правовые		
	акты, регулирующие		
	порядок проведения		
	инвентаризации активов и		
	обязательств;		
	основные понятия		
	инвентаризации активов;		
	характеристику объектов,		
	подлежащих инвентаризации;		
	цели и периодичность проведения		
	инвентаризации имущества; задачи и состав		
	инвентаризационной комиссии;		
	процесс подготовки к		
	инвентаризации, порядок		
	подготовки регистров		
	аналитического учета по		
ПИ 22 Пи	объектам инвентаризации.	Поможение	0
ПК 2.3. Проводить	иметь практический опыт:	Демонстрация	Опрос, защита
подготовку к	в ведении бухгалтерского	навыков по	практических и
инвентаризации	учета источников	проведению	самостоятельных
И	1		
	формирован я активов,	подготовки к	работ,
проверку действительного	формирован я активов, выполнении работ по инвентаризации активов и	подготовки к инвентаризации	работ, тестирование, контрольные

		T	
соответствия	обязательств организации;	проверки	работы по темам
фактических данных	в выполнении контрольных	действительного	МДК, зачет,
инвентаризации	процедур и их	соответствия	экзамен
данным учета.	документировании;	фактических данных	(квалификационный)
OK 01- OK 05;	подготовке оформления	инвентаризации	.ПЗ 21-ПЗ 22
OK 09.	завершающих материалов по	данным учета,	
ЛР 16- ЛР 30	результатам внутреннего	оформлению фактов	
	контроля	хозяйственной	
	уметь:	жизни	
	составлять инвентаризационные	экономического	
	описи;	субъекта.	
	проводить физический подсчет		
	активов;		
	составлять сличительные		
	ведомости и устанавливать		
	соответствие данных о		
	фактическом наличии средств		
	данным бухгалтерского учета;		
	выполнять работу по		
	инвентаризации основных		
	средств и отражать ее результаты		
	в бухгалтерских проводках;		
	выполнять работу по		
	инвентаризации нематериальных		
	активов и отражать ее результаты		
	в бухгалтерских проводках;		
	знать:		
	процесс подготовки к		
	инвентаризации, порядок		
	подготовки регистров		
	аналитического учета по		
	объектам инвентаризации;		
	перечень лиц, ответственных за		
	подготовительный этап для		
	подбора документации,		
	необходимой для проведения		
	инвентаризации;		
	приемы физического подсчета		
	активов;		
	порядок составления		
	инвентаризационных описей и		
	сроки передачи их в		
	бухгалтерию;		
	порядок составления		
	сличительных ведомостей в		
	бухгалтерии и установление		
	соответствия данных о		
	фактическом наличии средств		
ПК 2.4. Отражать в	данным бухгалтерского учета.	Пемонотрония	Опрос розните
бухгалтерских	иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского	Демонстрация	Опрос, защита
проводках зачет	в ведении бухгалтерского учета источников	навыков по	практических и самостоятельных
_	формирован я активов,	отражению В	работ,
и списание недостачи	формирован я активов, выполнении работ по	бухгалтерских	тестирование,
ценностей	инвентаризации активов и	проводках зачета	контрольные работы
(регулировать	обязательств организации;	проводках зачета	по темам МДК,
(регулировать инвентаризационные	в выполнении контрольных	списания недостачи	зачет, экзамен
разницы)	процедур и их	ценностей и	(квалификационный)
по	документировании;	регулирования	.ПЗ 23-ПЗ024
110	Acalmentipopulini	Parjamponamin	

	1		
результатам	подготовке оформления	инвентаризационных	
инвентаризации.	завершающих материалов по	разниц по	
OK 09; OK 01; OK 02	результатам внутреннего	результатам	
ЛР 16- ЛР30	контроля	инвентаризации.	
	уметь:		
	выполнять работу по		
	инвентаризации и переоценке		
	материально- производственных		
	запасов и отражать ее результаты		
	в бухгалтерских проводках;		
	формировать бухгалтерские		
	проводки по отражению		
	недостачи активов, выявленных в		
	ходе инвентаризации, независимо		
	от причин их возникновения с		
	целью контроля на счете 94		
	«Недостачи и потери от порчи		
	ценностей»;		
	формировать бухгалтерские		
	проводки по списанию недостач в		
	зависимости от причин их		
	возникновения.		
	знать:		
	порядок инвентаризации		
	основных средств и отражение ее		
	результатов в бухгалтерских		
	проводках;		
	порядок инвентаризации		
	нематериальных активов и		
	отражение ее результатов в		
	бухгалтерских проводках;		
	порядок инвентаризации и		
	переоценки материально		
	производственных запасов и		
	отражение ее результатов в		
	бухгалтерских проводках.		

