

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

Работодателем

Начальник отдела №14

управления Федерального
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
по Татарстану
ФЕДЕРАЛЬ КАЗНАЧЫЛЫКНЫ
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ИДARӨСЕ
Отдел №14 (по Буинскому району)
М.М. Хайруллин
422430, г. Буинск, ул. Космовой, д. 27
422430, г. Буинск, ул. Космовой, д. 27

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Буинский
ветеринарный техникум»

И.М.Гиниятуллин
от 31.08 2023 г.

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

Буинск, 2023г.

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», рекомендованной Федеральным методическим объединением по УГПС 38.00.00 25 декабря 2021 №б/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 дисциплин 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. Уразова

Протокол № 1
" 31 " августа 2025 г.

Председатель ЦК
 А.М. Уразова

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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	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;
ОК 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
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам

МДК 05.01. Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир», изучается на 2 курсе - в 4 семестре – 66 часов

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональн ых общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образоват ельной нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								Самостоя тельная работа	Консульта ции	Вид промежу точной а ттестаци и
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Практики				
			Обучение по МДК										
			Всего учебных занятий	В т.ч. практи ческ ая подго товка	В том числе		Теоретичес кое обучение	Лаборато рных и практиче ски х заняти й					
Учебна я	Произв одствен ная												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ОК 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	-					4ДЗ	
ПК, ОК	Практика учебная	36						36					
ПК, ОК	Практика производственная	36							36				
Квалификационный экзамен КвЭ (часов)		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	2	2
	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.		
	Практические занятия/практическая подготовка	2/2	
	1 №1.Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	0	
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание	2	2
	Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности		
	Практические занятия/практическая подготовка	4/4	
	1 №2.Документальное оформление кассовых операций.	2	
	2 №3.Заполнение авансового отчета.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

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

Тема 1.6 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание		2	
	1.	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных 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.		2
	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 работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание		2	2
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.			
	Практические занятия/практическая подготовка		2/2	
	1	№ 11. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		0	
Тема 1.8 Организация работы на контрольно-кассовых машинах(ККМ)	Содержание		2	2
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ		
	Практические занятия/практическая подготовка		18/18	
	1	№ 12.Порядок работы на контрольно-кассовых машинах. Техника безопасности при работе на ККМ.	2	

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

Учебная практика (по профилю специальности) 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.	36	
---	----	--

Производственная практика (по профилю специальности) 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	36	
---	----	--

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 информационно-телекоммуникационной 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-ФЗ (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-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N63-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. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), 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» (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. 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 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. «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. — 325с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский 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 наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Показатели освоения компетенции	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ОК 01; ОК 04; ЛР 16- ЛР 30	иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; Умение: - 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	- грамотность заполнения и обработки первичных бухгалтерских документов; - использование произвольных форм первичных бухгалтерских документов; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - качественная проверка первичных бухгалтерских документов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированные зачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ1-ПЗ6

	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 проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации/		
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ОК 02; ОК 05; ОК09 ЛР 16- ЛР 30	иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. знать:	- качественное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированные зачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной

	-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические вопросы разработки и 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 организации; -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.		практике. ПЗ7-ПЗ15
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ОК 01- ОК 05; ОК 09 ЛР 16- ЛР 30	иметь практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных 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; порядок оформления денежных и кассовых	- точность и грамотность ведения учета денежных средств организации с использованием счетов бухгалтерского учета; - точность и грамотность составления денежных и кассовых документов; - своевременная и качественная передача бухгалтерских документов в архив.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. ПЗ19-20

	документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ОК 02; ОК 05; ОК09 ЛР 16- ЛР 30	иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления 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 объектам инвентаризации.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных тестирование, работ, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный) ПЗ16-ПЗ 18 .
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные

соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ОК 01- ОК 05; ОК 09. ЛР 16- ЛР 30	обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля уметь: составлять инвентаризационные описи; 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 данным бухгалтерского учета.	проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный) .ПЗ 21-ПЗ 22
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по	иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании;	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный) .ПЗ 23-ПЗ024

результатам инвентаризации. ОК 09; ОК 01; ОК 02 ЛР 16- ЛР30	подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля 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.	инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
--	---	---	--

Пронумеровано и прошнуровано
скреплено печатью
(*печать*)
М.П. Директор: *И.М. Гиниятуллин*
И.М. Гиниятуллин