

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Курганский государственный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих
Профессия 23369 Кассир

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовый уровень подготовки

Курган, 2024

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Мордвинова Татьяна Викторовна, преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:

Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Согласована:

ИО заместителя директора по учебной работе Узун Е. С.

Председатель ЦК

Е.Ю. Музурантова

©Мордвинова Татьяна Викторовна, ГБПОУ КГК

©Курган, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК.5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
ПК.5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК.5.3.	Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью в торговых предприятиях

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт в:	выполнение работ по профессии «Кассир»
уметь	<p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами,</p>

	<p>регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность в том числе в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>вести кассовую книгу и журнал учета выданных денег на выплату зарплаты;</p> <p>контролировать своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату и проверять правильность их оформления;</p> <p>составлять отчет кассира ежедневно;</p> <p>готовить платежные и другие поручения в финансово – кредитные учреждения;</p> <p>производить выдачу доверенностей на получение материальных ценностей;</p> <p>вести журнал учета выданных доверенностей;</p> <p>осуществлять контроль за получением ценностей по выданным доверенностям и за возвратом неиспользованных доверенностей;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам, в отделение банка или почтовое отделение;</p> <p>принимать все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств и ценных бумаг и предотвращение ущерба;</p> <p>устранять мелкие неисправности контрольно – кассовой машины, заправлять ее чековой и контрольной лентами, записывать показания счетчиков, осуществлять перевод нумераторов на нули и установку даты.</p>
<p>знать</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов,</p>

	<p>заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов. нормативно – правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; порядок оформления приходных и расходных кассовых документов; правила обеспечения сохранности вверенных ценностей; правила эксплуатации электронно-вычислительной техники; устройство и работу кассового аппарата.</p>
--	---

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p align="center">ЛР 3</p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p align="center">ЛР 5</p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p align="center">ЛР 6</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p align="center">ЛР 8</p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий</p>	<p align="center">ЛР 11</p>

основами эстетической культуры.	
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 14
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Осознающий причастность к истории колледжа и его развитию	ЛР 16
Осознающий нравственные критерии поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей.	ЛР 17

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 156 часов.

Из них на освоение МДК.05.01 – 72 часа.

Консультации – 4 часа

Экзамен по модулю – 8 часов

Учебная практика – 72 часа.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.1 Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	Консультации	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики					
			Всего	В том числе		Производственная	Учебная				
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	7		8							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 5.1.- ПК 5.3.	Раздел 1. Порядок ведения кассовых операций	36	36	18		-	-				
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 5.1.- ПК 5.3.	Раздел 2. Ведение кассовых операций и правила работы с денежной наличностью	36	36	18	-	-	-		-	-	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 5.1.- ПК 5.3.	Учебная практика	72						72			
Консультации		4								4	
Квалификационный экзамен		8									8
Всего:		156	72	36	-	-	72	-	4	8	

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Наименование разделов и тем ПМ	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел I. Порядок ведения кассовых операций		36
Тема 1.1 Налично-денежный оборот и его организация.	Содержание:	4
	1. Понятие налично-денежного оборота и его структура. Основы организации налично-денежного оборота. Регулирование налично-денежного оборота.	2
	2. Практическая работа №1. Изучение методов и приемов регулирования налично – денежного оборота.	2
Тема 1.2 Порядок ведения кассовых операций.	Содержание:	6
	3. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Понятие денежных средств. Расчеты наличными.. Законодательная основа порядка ведения кассовых операций.	2
	4. Общие правила организации работы по ведению кассовых операций. Лимит остатка наличных денег в кассе.	2
	5. Практическая работа №2. Расчет лимита денежной наличности в кассет предприятия.	2
Тема 1.3 Организация бухгалтерского учета денежных средств в кассе	Содержание:	18
	6. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и их выдача.	2
	7. Ведение кассовой книга. Отчет кассира.	2
	8. Особенности ведения и оформления кассовых операций в обособленных подразделениях и в субъектах малого предпринимательства.	2
	9. Бухгалтерский учет кассовых операций. Учетные регистры.	2
	10. Инвентаризация кассы.	2
	11. Практическая работа №3. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера.	2
	12. Практическая работа №4. Заполнить отчеты кассира. Отразить корреспондирующие счета.	2
	13. Практическая работа №5. Заполнить журнал-ордер №1 и ведомость 1А по счету 50.	2
	14. Практическая работа №6. Выявить результат инвентаризации, оформить акт и отразить результат инвентаризации в учете.	2
Тема 1.4 Работа с банком.	Содержание:	8
	15. Порядок сдачи денег из кассы в банк наличными и через инкассатора.	2
	16. Практическая работа №7. Оформление документов на получение денег из банка и	2

	сдачи их в банк наличными.	
	17. Практическая работа №8. Оформление договора на инкассацию и явочной карточки.	2
	18. Практическая работа №9. Оформление документов на инкассацию денег (препроводительная ведомость, накладная, квитанция к сумке).	2
Раздел II. Ведение кассовых операций и правила работы с денежной наличностью в торговых предприятиях.		36
Тема 2.1 Организация рабочего места кассира-операциониста.	Содержание:	8
	19. Охрана труда и техника безопасности в работе кассира. Требования к организации рабочего места кассира.	2
	20. Права и обязанности кассира. Материальная ответственность кассира.	2
	21. Практическая работа №10. Оформление договоров об индивидуальной и бригадной материальной ответственности.	2
	22. Практическая работа №11. Ознакомление с должностной инструкцией кассира в торговле.	2
Тема 2.2 Применение контрольно-кассового оборудования (ККТ) в торговых предприятиях.	Содержание:	8
	23. Нормативно – законодательная база применения ККТ. Сфера применения ККТ.	2
	24. Порядок регистрации ККТ.	2
	25. Контроль за применением ККТ и ответственности за неприменение ККТ.	2
	26. Практическая работа №12. Изучить структуру и содержание ФЗ РФ от 22.05.2003г.№54-ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и/или расчетов с использованием пластиковых карт».	2
Тема 2.3 Правила работы с ККМ.	Содержание:	20
	27. Признаки платежности банкнот ЦБ РФ и металлических монет. Отличительные признаки фальшивых билетов и металлических монет.	2
	28. Устройство ККМ, используемых в торговых предприятиях (ЭКР- 2102Ф).	2
	29. Операции по расчетам с покупателями при традиционной форме продажи товаров, при самообслуживании.	2
	30. Устройство и порядок работы на ЧПМ «Меркурий – 130».	2
	31. Практическая работа №13. Порядок работы на ЭКР -2102Ф. Чек и его реквизиты. Предупреждение подделки чеков. Срок использования контрольных лент.	2
	32. Практическая работа №14. Выбивание различных чеков, отчетность кассира - операциониста, подготовка сдачи выручки старшему кассиру.	2
	33. Практическая работа №15. Оформление книги кассира – операциониста.	2

	34. Практическая работа №16. Отработка навыков работы на ЧПМ «Меркурий -130». Выбивание чеков. Подсчет наличной выручки, снятие показаний суммирующих счетчиков.	2
	35. Практическая работа №17. Овладение навыками общения с покупателями.	2
	36. Практическая работа №18. Отработка способов выявления фальшивых денежных знаков.	2
Учебная практика.		72
Виды работ		
Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление документации		
Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью в торговых предприятиях		
Консультации		4
Квалификационный экзамен		8
ВСЕГО		156

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.

Учебная аудитория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- пакетами лицензионных программ: MS Office, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- экран.

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров – М.: «ИНФРА-М», 2015.- 640с.
54. Беликова, Т.Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса / Т.Н. Беликова - СПб: Питер, 2014.-240с.
55. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – М.: Феникс, 2015.
56. Ендовицкий, Д.А. Малое предприятие. 5 в 1: бух.учет, налоги, документооборот, правовое сопровождение, анализ деятельности / Д.А. Ендовицкий, Р.Р. Рахматулина. -М: Рид Групп, 2014-320с.
57. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова - 2-е изд., перераб и допол.- Финансы и статистика, 2014.-800с.
58. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет / Е.М. Лебедева - М: Издательство Академия, 2015.
59. Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, С.П. Сазонов. – М.: Академия, 2016.
60. Русалева, Л.А. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Л.А. Русалева - Изд.3-е, допол. и перераб.- Ростов н/Д: «Феникс», 2015.- 416с.
61. Сахон, А.П. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли и общественного питания: учебное пособие / А.П. Сахон, Э.Ф. Софронова, Г.И. Невольникова, Н.В. Климова - М.: издательский дом «Деловая литература», 2014.- 576с.
62. Щур, Д.Л. Настольная книга руководителя: учебное пособие / Д.Л. Щур - Ростов н/Д: «Феникс», 2016.-228с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Козлова ,Е.П. Бухгалтерский учет в организациях/ Козлова ,Е.П. и др- М., Финансы и статистика, 2012.
2. Куттер, М.И. Теория и принципы бухгалтерского учета./ Куттер, М.И- М., Финансы и статистика, 2012.
3. Патров,В.В., Бухгалтерский учет валютных операций./ Патров,В.В., Пятов, М.М., Заломина, Н.А. - М., Финансы и статистика, 2015.
4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	правильное отражение операций по учету денежных средств, денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности; в совершенстве владеть приемами работы на контрольно – кассовой машине;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;
ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.	точность и грамотность оформления учетной документации; знание нормативных документов; правильность составления банковских документов; заполнение всех банковских реквизитов; своевременность оформления банковских документов;	-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 5.3 Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью в торговых предприятиях	знание кассовых операций; грамотное оформление документации по движению денежных средств; определение фактического наличия денежных средств и соблюдение лимита кассы;	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности		
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного</p>

		обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса