


Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Торгово-
экономического института
Ю.Ю. Сулова
«03» 03 2019 г.
Торгово-экономический
институт



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ СЛУЖАЩЕГО 23369
КАССИР

Профессиональный модуль ПМ.05 Выполнение работ по профессии
служащего 23369 Кассир

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск 2019

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программу составил: преподаватель ОСПО Тимофеев А.В.

фамилия, инициалы, подпись

Программа профессионального модуля обсуждена на заседании ОСПО

«20» 03 2019 г. протокол № 3

Заведующий ОСПО: Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Дополнения и изменения в программе профессионального модуля
на 20___/20___ учебный год.

В программу вносятся следующие изменения: _____

Программа профессионального модуля пересмотрена и одобрена на заседании ОСПО

«___» _____ 20___ г. протокол № _____

Заведующий ОСПО Зайцева Н.С.

фамилия, инициалы, подпись

Внесенные изменения утверждаю:

И.о. директора Торгово-экономического института:

Суслова Ю.Ю.

фамилия, инициалы, подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии служащего 23369 Кассир.

Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выполнять профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
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;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

	имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- получать по оформленным 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.

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; ----передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам

- составлять кассовую отчетность;

знать

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 118 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

учебной практики – 36 часов;

экзамен квалификационный – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.05

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Экзамен квалификационный
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1, ПК.1.3, ПК 2.3	МДК.05.01 Организация кассовой работы	72	52	30	-	20	-	-	-	-
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	УП.05.01 Учебная практика	36						36	-	-
ОК 01 – ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4; ПК 2.1- ПК 2.7; ПК 3.1- ПК 3.4; ПК 4.1- ПК 4.7	ПМ.05.ЭК Экзамен квалификационный	10	-	-	-	-	-	-	-	10
	Всего	118	52	30	-	20	-	36	-	10

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля, междисциплинарных курсов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
ПМ.05 Выролнение работ по профессии служащего 23369 Кассир		118
МДК.05.01 ОРГАНИЗАЦИЯ КАССОВОЙ РАБОТЫ		72
Тема 1. Организация денежного обращения	Содержание учебного материала	10
	1.1 Основы денежного обращения	2
	1.2. Хранение и инкассация выручки организации.	2
	1.3. Работа с денежной наличностью.	1
	1.4. Материальная ответственность.	2
	1.5. Инвентаризация кассы.	1
	1.6 Кассовая дисциплина и коммерческая тайна.	2
	Практические занятия	14
	1.1 Основы денежного обращения	2
	1.2 Хранение и инкассация денежных средств организации.	2
	1.3 Работа с денежной наличностью кассира организации.	2
	1.4 Материальная ответственность кассира организации.	2
	1.5 Инвентаризация кассы.	2
	1.6 Кассовая дисциплина и коммерческая тайна.	2
Тема 2. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	12
	2.1 Правовое регулирование и задачи учета денежных средств.	2
	2.2 Лимит остатка наличных денег в кассе.	1
	2.3 Документальное оформление кассовых операций.	2
	2.4 Аналитический и синтетический учет кассовых операций.	2
	2.5 Применение контрольно кассовой техники.	2

	2.6	Учет расчетов с подотчетными лицами	1
	2.7	Аудит кассовых операций	2
	Практические (семинарские) занятия		16
	2.1.	Расчет лимита остатка наличных денег в кассе.	2
	2.2	Составление приходных и расходных кассовых документов.	2
	2.3	Составление отчётов кассира.	2
	2.4	Бухгалтерская обработка кассовых документов и их запись в учётные регистры.	2
	2.5	Решение задач на синтетический и аналитический учет кассовых операций.	2
	2.6	Изучение Федерального закона от 22 мая 2003г. « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	2
	2.7	Составление авансового отчета, их обработка.	4
Самостоятельная работа при изучении МДК.05.01 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, подготовка к их защите. Самостоятельное изучение правил заполнения первичной учетной документации по учету и инвентаризации кассовых операций. <i>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1.Систематизация информации нормативно-правового характера о кассовых операциях. 2.Разработка плана мероприятий по подготовке к работе кассира. 3.Формирование пакета документов по кассовым операциям. 4.Расчет лимита остатка денег в кассе. 5. Оценка правильности поведения кассовых операции. 6.Формирование показателей бухгалтерского баланса при осуществлении кассовых операции. 			20
УП.01.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА			36
Виды работ: <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 			

7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
ПМ.05.ЭК КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН	10

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный;
- Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный;
- ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 3750 users Лицензия на программное обеспечение EAV-0275470002 от 26.06.2020 до 26.06.2021;
- Kaspersky Endpoint Security Лиц сертификат 1B08-200629-052411-253-462 от 29.06.2020 до 07.07.2021;
- 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015;
- КОМПАС-3D и приложения с версии V14 до V15- Лиц сертификаты А-12-000131, Ец-14-00024 бессрочный.

3.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

- Электронно-библиотечная система «СФУ» [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающей в фонд СФУ и библиотек-партнеров. – Красноярск, [2006]. – Режим доступа <http://bik.sfu-kras.ru/>
- Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» [Электронный ресурс]: база данных содержит коллекцию книг, журналов и ВКР. – Санкт-Петербург, [2011]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (ИНФРА-М) [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
- Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электронный ресурс]: ЭБД содержит около 800 тыс. полных текстов кандидатских и докторских диссертаций на русском языке по всем отраслям наук. – Москва, [1999]. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
- Электронно-библиотечная система elibrary [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о научных публикациях на русском языке. – Москва, [2000]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]: база данных содержит учебные и научные издания. – Москва, [2011]. – Режим доступа: <http://rucont.ru>
- База данных «Общественные и гуманитарные науки / EASTVIEW» [Электронный ресурс]: база содержит периодические издания по общественным и гуманитарным наукам, журналы по вопросам педагогики и

3.3 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

ОСПО располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом специальности и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	МДК.05.01. Подготовка по должности кассир	Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита №829 ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно- потолочный, потолочное крепление для проектора, проектор Optoma DS211, персональный учебные стенды – 5, компьютер в сборке.

		Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности № 625 ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект №2 RAY B134 Intel Core i5 X4 -15 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline.
3.	УП.05.01 Учебная практика	Мастерская «Учебная бухгалтерия» № 041 ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Специализированная мебель, персональный компьютер Foxconn TLA 397 в сборе 25шт., принтер HP-1300, рабочее место оператора (ATX), рабочее место (LG Flatron), источник бесперебойного питания ИБП APC Back 650 M, фильтр сетевой Pilot S, кондиционер настенного типа LG S30LHP, детектор валют; счетчик банкнот; сейф.

3.4 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

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 от 30.11. 1994 N 51-ФЗ (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 31.07.1998 N 146-ФЗ (действующая редакция).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (ред. от 03.07.2018) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».
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 03.08.2018 N 289-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждённое Приказом МФ РФ от 29.07.1998г. №34н (в редакции от 24.12.2010 г. №186н).

24. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №106н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

25. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.10.2008г. №116-н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

26. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.11.2006г. №154н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

27. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.07.99г. №43н. (в редакции приказа МФ РФ от 08.11.2010 №142н).

28. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001), утверждённое Приказом МФ РФ от 09.06.2001г. №44-н. (в редакции МФ РФ от 25.10.2010 №132н).

29. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом МФ РФ от 30.03.2001г. №26-н (в редакции МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

30. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчётной даты» (ПБУ 7/1998), утверждённое Приказом МФ РФ от 25.11.98г. №56н (в редакции приказа МФ РФ от 20.12.2007 №143н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

31. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 13.12.2010г. №167н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

32. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 6.05.1999. № 32н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

33. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/1999), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.05.99г. №33н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

34. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 29.04.2008 №48н (в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

35. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 08.11.2010г. №143н.

36. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждённое Приказом МФ РФ от 16.10.2000г. №92н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006г. №115н).

37.Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом МФ РФ от 27.12.2007г. №153н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н).

38.Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008г. №107н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

39.Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.07.2002г. №66н (в редакции приказа МФ РФ 08.11.2010 №144н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

40.Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №115н (в редакции приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н).

41.Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт расчётов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 19.11.2002г. №114н (в редакции приказа МФ РФ от 24.12.2010 №186н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

42.Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утверждённое Приказом МФ РФ от 10.12.2002г. №126н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

43.Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/2003), утверждённое Приказом МФ РФ от 24.11.2003г. №105н. (в ред. приказа МФ РФ 18.09.2006 №116н).

44.Положение по бухгалтерскому учёту «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждённое Приказом МФ РФ от 06.10.2008 №106н (в редакции приказа МФ РФ от 25.10.2010 №132н).

45.Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утверждённое Приказом МФ РФ от 28.06.2010. №63н (в редакции приказа МФ РФ от 27.04.2012 №55н, в редакции приказа МФ РФ 06.04.2015 №57н).

46.Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждённое Приказом МФ РФ от 02.02.2011г. №11н.

47.Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов», утверждённое Приказом МФ РФ от 6 октября 2011 года №125н (ПБУ 24/2011).

48.План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций от 31.10.2000г. №94-н.

49.Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Министерства РФ от 13.06.95г. №49.

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/22821. - ISBN 978-5-16-103894-9. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/996140>
2. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/945665>
3. Миславская, Н. А. Бухгалтерский учет / Миславская Н.А., Поленова С.Н. - Москва :Дашков и К, 2018. - 592 с.: ISBN 978-5-394-01799-5. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/430615>

Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова ; под ред. Ю. А. Бабаев.- Москва: Проспект, 2015. - 424 с.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 399 с.
3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студентов среднего профессионального образования по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 335 с.
4. Бухгалтерский учет оборотных средств: учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=502154>
5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9, 500 экз. Режим доступа: <http://znaniium.com/bookread2.php?book=478840>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.buhgalteria.ru> - Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
2. <http://www.2buh.ru/pbu/> - Все Положения по бухгалтерскому учету
3. <http://www.gaap.ru> - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация).
4. <http://www.kadis.ru/ipb/> - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

5. <http://www.lexaudit.ru/arts.html> - «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.
6. <http://www.consulting.ru> - Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.
7. <http://www.audit-it.ru> - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
8. <http://www.buh.ru> - Интернет-ресурс для бухгалтеров
9. <http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm> - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса».
10. <http://www.e-kontur.ru/> - Электронный бухгалтер "Эльба"
11. <http://www.buhonline.ru/> - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн"
12. <http://www.glavbukh.ru/> - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы
13. <http://www.nachbuh.ru/> - Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учете, налогах и налогообложении"
14. <http://www.2buh.ru/> - Портал 2Бух.Ру
15. <http://www.garant.spb.ru> - Идеальный помощник кадровика и бухгалтера на сайте «Гарант интернэшнл»
16. <http://www.naloglib.net/> - Библиотека бухгалтерских и налоговых документов
17. <http://www.ipbr.org/> - Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
18. <http://www.ipbr.org/?page=vestnik> - Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"
19. <http://gaap.ru/> - Информационно-аналитический портал GAAP.RU: теория и практика управленческого учета
20. <http://online-buhuchet.ru/> - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Организация кассовой работы (МДК.05.01): методические указания для самостоятельной работы студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. А.В. Тимофеев. – Красноярск, 2018. – 43 с.
2. Организация кассовой работы (МДК.05.01): сборник описаний практических работ для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГАОУ ВО СФУ Торгово-экономический институт; сост. А.В. Тимофеев. – Красноярск, 2018. – 55 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умение проводить проверку правильности составления и обработки первичных бухгалтерских документов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.
Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов		
Умение организовывать документооборот		
Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета		
Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов		
Умение проводить проверку на соответствие требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
Умение оформлять денежные и кассовые документы		
Умение заполнять		

кассовую книгу и отчет кассира	«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
Умение исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Знание первичной бухгалтерской документации	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся,
Знание форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа		
Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов		
Знание порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки		

документов, проверки по существу, арифметической проверки	разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо»	контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание порядка составления регистров бухгалтерского учета	выставляется обучающемуся, если он	
Знание порядка проведения проверки правильности проведения инвентаризаций организации и документального оформления ее результатов	твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно»	
Знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации	выставляется обучающемуся, если он	
Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической	
Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте	последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно»	
Знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические	
Знание нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств		
Знание процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации		

	задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--	--

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -организовывать документооборот; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и 	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.

	отчет кассира в бухгалтерию.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). Отчет по учебной практике.
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	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
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию,	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в

	общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	программах антикоррупционной направленности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного

	телекоммуникационные каналы.	программного 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