

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 05.01. Выполнение работ по
профессии «Кассир»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа междисциплинарного курса

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Киященко Л.В., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК | 8 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК | 12 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МДК 05.01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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;

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;

ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;

ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.

1.2. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК

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

уметь:

У1 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У2 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У3 организовывать документооборот;

У4 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У5 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий

бухгалтерский архив;

У6 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У7 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У8 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У9 оформлять денежные и кассовые документы;

У10 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У13 проводить физический подсчет активов;

У14 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

знать:

31 понятие первичной бухгалтерской документации;

32 определение первичных бухгалтерских документов;

33 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

34 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

35 порядок составления регистров бухгалтерского учета;

36 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

37 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

38 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

39 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

310 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

311 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

312 основные понятия инвентаризации активов;

313 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

314 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

315 приемы физического подсчета активов.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

1) знать и понимать: алгоритм разработки учетной политики для целей

бухгалтерского учета;

2) знать и понимать: порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета

2) знать и понимать: порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы МДК:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 74 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 62 часа, из них в форме практической подготовки – 62 часа; в том числе практических занятий - 48 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 0 часов; консультаций - 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК

Результатом освоения МДК является овладение обучающимися видом деятельности - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

| 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; |
| ПК 5.1 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций; |
| ПК 5.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; |
| ПК 5.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов; |
| ПК 5.4 | Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность; |
| ПК 5.5 | Работать с ЭВМ, знать правила технической документации. |
| 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. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

3.1. Объем МДК и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов новый |
|---|------------------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 74 |
| Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего) | 62 |
| из них в форме практической подготовки | 62 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 14 |
| лабораторные работы | |
| практические занятия | 48 |
| контрольные работы | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 0 |
| в том числе: | |
| Консультации | 6 |
| Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i> | 6 |

3.2. Тематический план и содержание МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»

| Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формирования которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 8 | |
| | 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. | 4 | ОК3 ОК 5 ОК 9 ОК10 |
| | Лабораторные работы | * | ОК11 |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 4 | ПК5.1 |
| | 1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций | 2 | У11 31 32 311 |
| | 2. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности | 2 | ЛР 1 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 |
| | Контрольные работы | * | ЛР 9 ЛР 10 |
| Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | 28 | |
| | 1. Организация кассовой работы экономического субъекта | 4 | ОК1 ОК2 ОК4 ОК9 |
| | Лабораторные работы | * | ОК11 |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | 24 | ПК1.1 |
| | 1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег | 2 | ПК1.3 |
| | 2. Оформление денежного чека на получение наличных денег | 2 | |

| | | | | |
|---|--|---|-----------|------------------------------|
| | 3. | Оформление объявления на взнос наличными | 2 | ПК5.3 |
| | 4. | Оформление кассовой книги | 2 | ПК5.4 |
| | 5. | Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет | 2 | ПК5.5 |
| | 6. | Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы) | 2 | У1 У2 У3 У4 У6 У7 |
| | 7. | Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы) | 2 | У8 У9 У10 31 32 33 34 |
| | 8. | Порядок установления и расчет лимита кассы | 2 | 35 37 38 39 |
| | 9. | Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности | 2 | 310 ЛР 1 ЛР 4 |
| | 10. | Осуществление операций с пластиковыми картами | 2 | ЛР 6 ЛР 7 |
| | 11. | Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами | 2 | ЛР 9 ЛР 10 |
| | 12. | Сдача денежной наличности в банк | 2 | |
| | Контрольные работы | | * | |
| Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | | 8 | ОК2 ОК 4 ОК 5 ОК9 ОК11 |
| | 1. | Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | 2 | ПК5.1 |
| | Лабораторные работы | | * | У6 |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | 6 | 315 |
| | 1 | Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков | 2 | ЛР 1 ЛР 4 |
| | 2 | Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр | 2 | ЛР 6 ЛР 7 |
| | 3 | Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору | 2 | ЛР 9 ЛР 10 |
| | Контрольные работы | | * | |
| Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | | 8 | ОК2 ОК 4 ОК 9 ОК11 |
| | 1. | Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | 2 | У2 |
| | Лабораторные работы | | * | ПК5.1 |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | 6 | ПК5.2 |
| | 1. | Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате | 2 | 33 |
| | 2. | Выполнение кассовых операций с применением ККМ | 2 | ЛР 1 ЛР 4 |
| | 3. | Оформление документов: X-отчет и Z- отчет | 2 | ЛР 6 ЛР 7 |
| | Контрольные работы | | * | ЛР 9 ЛР 10 |
| Тема 5. Ревизия | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки | | 10 | ОК2 ОК 4 |

| | | | | |
|--|---|---|-----------|-------------|
| ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 1. | Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 2 | ОК9 ОК11 |
| | Лабораторные работы | | * | ПК2.2 |
| | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | | 8 | ПК2.3 |
| | 1 | Подготовка документов к ревизии кассы | 2 | ПК2.4 |
| | 2 | Заполнение документов и проведение ревизии кассы | 2 | ПК5.2 |
| | 3 | Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 2 | У2 У3 У5 |
| | 4 | Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов | 2 | У11 У12 |
| | Контрольные работы | | * | У13 У14 |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | * | 35 36 311 |
| | | | | 312 313 314 |
| | Консультации | | 6 | 315 |
| | Экзамен | | 6 | ЛР 1 ЛР 4 |
| | Всего: | | 74 | ЛР 6 ЛР 7 |
| | | | | ЛР 9 ЛР 10 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы МДК предполагает наличие учебного кабинета лаборатория учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с.
6. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум,2019-200 с.
7. Аудит: Учебник для СПО / В.П. Суйц.- М.: КНОРУС, 2016.– 208 с.
8. Ведение расчетных операций (СПО). Учебное пособие/ Лаврушин О.И. под ред. И др.- М.: КноРус,2019 - 248 с.

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

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);

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);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

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);

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

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

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

48н (действующая редакция);

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

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

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

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);

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

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);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

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);

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

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);

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

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);

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

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств» (действующая редакция);

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

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);

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

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»;

Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:

Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Контроль и оценка результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

| <p style="text-align: center;">Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</p> | <p style="text-align: center;">Основные показатели оценки результата</p> | <p style="text-align: center;">Формы и методы контроля и оценки</p> |
|--|--|--|
| <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p> | <p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Демонстрация умений и навыков: -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. | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| 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. | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации. | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. |

| | | |
|---|--|---|
| | | Экзамен. |
| ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций; | Демонстрация навыков по работе с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; | Демонстрация навыков по осуществлению операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов; | Демонстрация навыков по работе с формами кассовых и банковских документов | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность; | Демонстрация навыков по ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |
| ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации. | Демонстрация навыков по работе с ЭВМ, знанием правил технической документации | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения индивидуальных домашних заданий. Экзамен. |