

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан ЭФ

_____ Н.В. Снегирева
«18» октября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (Кассир)
(наименование модуля)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность: Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2024

Разработана
канд. экон. наук, доцент кафедры
ФНБУ _____ Н.В. Снегирева
канд. экон. наук, доцент кафедры
ФНБУ _____ Н.А. Елькина
преподаватель кафедры
ФНБУ _____ И.Т.
Коваленко

Согласована
Заведующая кафедрой ФНБУ канд. экон.
наук, доцент
_____ Н.В. Снегирева

Рекомендована
на заседании кафедры ФНБУ
от «18» октября 2024г.
протокол № 3
Зав. кафедрой _____ Н.В. Снегирева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «18» октября 2024 г.
протокол № 3
Председатель УМК _____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2024 г.

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2. Цели и задачи профессионального модуля
 - 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля
2. Результаты освоения профессионального модуля
3. Структура и содержание профессионального модуля
 - 3.1. Тематический план профессионального модуля
 - 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю
4. Условия реализации профессионального модуля
 - 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 4.2. Информационное обеспечение обучения
 - 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса
 - 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)
6. Дополнения и изменения в рабочей программе

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)

1.1. Область применения программы

Рабочая 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):

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес – плана.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в программах повышения квалификации бухгалтеров.

1.2. Цель и задачи профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

– Ведения кассовых операций.;

уметь:

- Оформлять документы по учету кассовых операций;

- Осуществлять записи в кассовую книгу;

- Проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;

- Отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции

знать:

- Основные правила ведения кассовых операций в РФ;

- Порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;

- Порядок ведения кассовой книги;

- Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;

- Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

- Особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

- Оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде;

1.3. Рекомендуемое количество часов

Объем профессионального модуля всего

– 216 академических часов, в том числе:

ОФО

– обучение по курсам – 210 часов, включая:

а) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;

б) самостоятельной работы обучающегося – 48 часов;

– производственной практики (по профилю специальности) – 72 часов.

ЗФО

– обучение по курсам – 210 часов, включая:

а) обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 30 часов;

б) самостоятельной работы обучающегося – 180 часов;

– производственной практики (по профилю специальности) – 72 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ведения расчетных операций, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес – плана
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

ОФО

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика		Консультации	Промежуточная аттестация	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (объем работы во взаимодействии с преподавателем)			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов			Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Лекции (ЛК)	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, семинары 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		
ПК 1.1.,1.4, 1.5, 1.6.,2.2, 2.5	Раздел 1. Ведение кассовых операций	74	24	32		6	-	-		2	10
ПК 1.1.,1.4, 1.6.,2.2,	Раздел 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	60	14	28		18				-	-
Форма аттестации 5 семестр		Диф. зачет									
ПК 2.5	Раздел 3.	76	22	30		24					

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	Основы предпринимательской деятельности										
Форма аттестации 4 семестр		зачет									
Производственная практика (по профилю специальности), часов		72									
	Консультации	2							-	2	-
	Экзамен по модулю	6							-	-	-
	Всего:	216	60	90	-	48	-	-	-	2	10

ЗФО

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		Консультации	Промежуточная аттестация
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (объем работы во взаимодействии с преподавателем)			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
			Лекции (ЛК)	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, семинары 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		
ПК 1.1.,1.4, 1.5, 1.6.,2.2, 2.5	Раздел 1. Ведение кассовых операций	74	4	4		64	-	-		-	2
ПК 1.1.,1.4,	Раздел 2. Порядок	60	4	4		50				-	2

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

1.6.,2.2,	совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами										
Форма аттестации 5 семестр		Диф. зачет									
ПК 2.5	Раздел 3. Основы предпринимательской деятельности	76	4	4		66					2
Форма аттестации 4 семестр		зачет									
Производственная практика (по профилю специальности), часов		72									
	Консультации	6						-	-	6	
	Экзамен по модулю	6						-	-	-	
	Всего:	216	12	12	-	180	-	-	-	2	10

3.2. Содержание профессионального модуля

ОФО

Наименование разделов ПК, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		216	
Раздел 1. МДК 03.01. Ведение кассовых операций		74	
Тема 1.1. Документальное оформление и учет кассовых операций в коммерческих организациях	Содержание учебного материала	12	2
	Организация обращения наличных денежных средств. Понятие кассы. Общие положения по ведению кассовых операций в РФ. Лимит кассы. Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.	12	2

	Практические занятия	16	
	Организация обращения наличных денежных средств. Понятие кассы. Общие положения по ведению кассовых операций в РФ. Лимит кассы Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.	16	
	Самостоятельная работа студента	2	2
	Проработка конспектов лекций Изучение Положения «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами банка России на территории РФ от 12.10.2011г. №373-П»	2	3
Тема 1. 2. Бухгалтерский учет кассовых операций	Содержание учебного материала	12	
	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Общие положения и порядок применения ККМ Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	12	
	Практические занятия	16	2
	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Составление первичных документов по учету кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете. Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	16	2
	Самостоятельная работа студента	4	2
	Характеристика и содержание актива бухгалтерского баланса. Характеристика и содержание пассива бухгалтерского баланса. Содержание и характеристика статей отчета о прибылях и убытках. Назначение отчета о движении денежных средств. Назначение отчета об изменениях капитала, его структура и содержание разделов. Назначение приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, характеристика его разделов.	4	2

Консультации		2	
Промежуточная аттестация		10	
Раздел 2 МДК 03.02. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		60	
Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях	Содержание учебного материала	2	
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Ведение книги хранилища ценностей. Страхование денежной наличности операционной кассы Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников	2	
	Практические занятия	4	
	Оформление договора о материальной ответственности Оформление образцов подписей кассовых работников	4	
	Самостоятельная работа студента	-	
	Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Изучение содержания договора о материальной ответственности. Изучение требований к помещениям для совершения операций с ценностями.		
Тема 1.2. Порядок приёма и выдачи наличных денег	Содержание учебного материала	4	
	Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета. Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. Формирование документов в разрезе получателей средств Порядок приёма наличных денег от юридических лиц. Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для	4	

	<p>осуществления коммунальных, налоговых и других платежей</p> <p>Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам. Порядок выдачи наличных денег внутренним структурным подразделениям.</p> <p>Порядок выдачи наличных денег физическим лицам</p> <p>Порядок осуществления операций по размену наличных денег</p> <p>Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой.</p> <p>Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой. Составление отчётных форм.</p> <p>Формирование и хранение кассовых документов дня</p> <p>Порядок приёма и выдачи денежной наличности в послеоперационное время</p> <p>Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами. Бухгалтерский учёт операций по приёму и выдаче наличных денег клиентам. Ведение кассовых журналов</p>		
	Практические занятия	6	
	<p>Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт приходных кассовых операций</p> <p>Оформление и бухгалтерский учёт расходных кассовых операций</p> <p>Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков</p> <p>Завершение операционного дня кассовым работником. Формирование кассовых документов для хранения</p> <p>Завершение операционного дня заведующим кассой, составление отчётных справок, сводной справки о кассовых оборотах</p> <p>Составление отчётных форм в ходе осуществления кассовых операций</p>	6	
	Самостоятельная работа студента	2	
	<p>Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.</p> <p>Изучение порядка оформления приходных и расходных кассовых документов в соответствии с требованиями Банка России.</p> <p>Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту приходных и расходных кассовых операций при обслуживании юридических и физических лиц.</p>	2	
Тема 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	Содержание учебного материала	2	
	<p>Способы и порядок инкассации наличных денег</p> <p>Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов</p> <p>Порядок пересчёта вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчёта.</p>		

	<p>Особенности обработки денежной наличности, связанные с производственным браком бумаги и печати Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег Порядок упаковки банкнот Банка России. Признаки ветхих банкнот Банка России. Формирование и упаковка пачек, корешков. Порядок обвязки и обандеролирования пачек и корешков Порядок упаковки монеты Банка России</p>		
	Практические занятия	6	
	<p>Приём сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке Обработка наличных денег. Учёт результатов пересчёта наличных денег. Документальное оформление и учёт излишков/недостач, выявленных при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок Осуществление пересчёта денежной наличности с использованием различных видов счётно-сортировальных машин Формирование и упаковка банкнот и монеты Оформление контрольной ведомости и контрольного листа по результатам пересчёта денежной наличности</p>	6	
	Самостоятельная работа студента	2	
	<p>Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту излишка/недостачи, выявленного по результатам пересчёта денежной наличности.</p>	2	
Тема 1.4. Порядок	Содержание учебного материала	4	
открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	<p>Правовые основы осуществления и организация расчетных операций. • Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации • Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг Сущность банковской системы и ее элементы • Сущность банковской системы • Элементы банковской системы • Цели деятельности и функции Центрального банка Сущность, функции и роль банков как элемента банковской системы • Сущность, функции и роль банков • Виды банков • Небанковские кредитные организации Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации о Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам. о Порядок открытия</p>	4	

	кредитными организациями счетов клиентов • Закрытие счетов Правила совершения операций по расчетным счетам • содержание и порядок заполнения расчетных документов • Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов • очередность списания денежных средств Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций о Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования о Расчеты платежными поручениями о Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) о Расчеты инкассовыми поручениями о Расчеты чеками о Расчеты векселями о Расчеты по аккредитиву о Расчеты в форме перевода электронных денежных средств		
	Практические занятия	6	
	Оформление договора банковского счета с клиентом Оформление заявления на открытие банковского счета Оформление карточки подписей и оттиска печати Оформление заявлений на закрытие банковского счета Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	6	
	Самостоятельная работа студента	2	
	Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций	2	
Тема 1.5. Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание учебного материала	2	
	Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	2	
	Практические занятия	4	
	Оформление выдачи клиентам платежных карт Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	4	
	Самостоятельная работа студента	2	
	Работа с «Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах	2	

	осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765). Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 08.08.2024 N 275-ФЗ) «О национальной платежной системе»		
Раздел 3 МДК 03.03.Основы предпринимательской деятельности		76	
Тема 1. 1. Развитие малого предпринимательства в современной России.	Содержание учебного материала	2	
	Теоретические основы предпринимательства. Коммерция. Понятие, функции и виды предпринимательства. Порядок разработки и реализации предпринимательских идей и целей бизнеса. Стандарты антикоррупционного поведения.	2	
	Практические занятия	4	
	Разработка и реализация предпринимательских идей и целей бизнеса. Рассмотреть стандарты антикоррупционного поведения.	4	
	Самостоятельная работа студента	2	
	Подготовить сообщение по темам: История предпринимательства в России. История предпринимательства в мире. Развитие учения о предпринимательстве в XX в. Состояние и перспективы развития предпринимательства Составить схему классификации предпринимательства.	2	
Тема 1. 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	2	
	Понятие предпринимательской фирмы и её виды. Формы государственной поддержки малого бизнеса. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства.	2	
	Практические занятия	4	
	Проведение функционально-стоимостного анализа. Рассмотреть Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.05.2024) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (изменения от 02.12.2021 N 51-П)	4	
	Самостоятельная работа студента	2	
	Составить «Словарь молодого предпринимателя» Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности. Составление таблицы «Аналитика мер поддержки предпринимателям и самозанятым» Составление таблицы «Формирование целевых аудиторий»	2	
Тема 1.3. Имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы для	Содержание учебного материала	4	
	Особенности ведения бухгалтерского, финансового и налогового учёта. Менеджмент в предпринимательстве. Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR.	4	

малого предпринимательства.	Кадровые ресурсы для малого предпринимательства		
	Практические занятия	4	
	Работа в команде по выдвижению и генерированию предпринимательских идей. Оценка бизнес-идей. Разработка плана исследования рынка. Оценка потенциальной ёмкости рынка, потенциального объёма продаж, реального объёма продаж.	4	
	Самостоятельная работа студента	4	
	Провести исследование рынка	4	
Тема 1.4. Реализация бизнес-идей предпринимательстве	Содержание учебного материала	3	
	Сущность и назначение бизнес-плана. Структура и содержание бизнес-плана. Методика составления бизнес-плана. Классификация рисков. Анализ и планирование рисков	3	
	Практические занятия	3	
	Разработка и защита бизнес-плана предпринимательской деятельности	3	
	Самостоятельная работа студента	4	
	Выполнение индивидуального проектного задания по теме «Разработка бизнес-плана»	4	
	Всего	216	
Производственная практика (по профилю специальности)		72	6
Виды работ: Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Проведение инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Составление первичных документов по учету кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете. Прием денежной наличности в послеоперационное время. Пересчет сумок с денежной наличностью. Выдача денег организациям. Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. Организация кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения			

договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки.

Порядок обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт: - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; - типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами

Интерфейс и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.

Оформление документов на приём и выдачу наличных денежных средств, ценностей, бланков.

Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.

Оформление операций по приёму/выдаче денежной наличности, отражение их в бухгалтерском учёте.

Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.

Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.

Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.

Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.

Приём сумок от работников инкассации и пересчёт денежной наличности.

Подготовка денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России.

Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.

Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).

Ведение книги хранилища ценностей. Открытие и закрытие хранилища ценностей

Теоретические основы предпринимательства. Коммерция.

Разработка и реализация предпринимательских идей и целей бизнеса

Государственная поддержка малого бизнеса.

Правовое регулирование предпринимательской деятельности.

Особенности ведения бухгалтерского, финансового и налогового учёта.

Менеджмент в предпринимательстве.

Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR.

Кадровые ресурсы для малого предпринимательства

Методика составления бизнес-плана.

Проводить анализ и планирование рисков. Целеполагание в процессе создания собственного дела

Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес-проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей).

Содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчётности.

Жизненный цикл предпринимательской организации. Бухгалтерский и экономический расчет издержек производства. Формирование и распределение доходов от предпринимательской деятельности. Бизнес-план и его роль в предпринимательской деятельности. Предпринимательская тайны и ее границы. Предпринимательские права и обязанности предприятия. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.		
Экзамен (квалификационный) по модулю	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

30Ф

Наименование разделов ПК, междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел ПМ 03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		216	
Раздел 1. МДК 03.01. Ведение кассовых операций		74	
Тема 1.1. Документальное оформление и учет кассовых операций в коммерческих организациях	Содержание учебного материала	2	2
	Организация обращения наличных денежных средств. Понятие кассы. Общие положения по ведению кассовых операций в РФ. Лимит кассы. Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.	2	2
	Практические занятия	2	
	Организация обращения наличных денежных средств. Понятие кассы. Общие положения по ведению кассовых операций в РФ. Лимит кассы Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.	2	
	Самостоятельная работа студента	32	2
	Проработка конспектов лекций Изучение Положения «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами банка России на территории РФ от 12.10.2011г. №373-П»	32	2
Тема 1. 2. Бухгалтерский	Содержание учебного материала	2	

учет кассовых операций	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Общие положения и порядок применения ККМ Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	2	
	Практические занятия	2	2
	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Составление первичных документов по учету кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете. Порядок приема денежной наличности в послеоперационное время. Порядок пересчета сумок с денежной наличностью. Порядок выдачи денег организациям.	2	2
	Самостоятельная работа студента	32	2
	Характеристика и содержание актива бухгалтерского баланса. Характеристика и содержание пассива бухгалтерского баланса. Содержание и характеристика статей отчета о прибылях и убытках. Назначение отчета о движении денежных средств. Назначение отчета об изменениях капитала, его структура и содержание разделов. Назначение приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, характеристика его разделов.	32	2
Консультации		-	
Промежуточная аттестация		2	
Раздел 2 МДК 03.02. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		60	
Тема 1.1. Общие вопросы организации кассовой работы в кредитных организациях	Содержание учебного материала	-	2
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций в кредитных организациях Кассовое подразделение кредитной организации: структура, функции и задачи, организация работы. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе. Требования к помещениям для совершения операций с ценностями Порядок обеспечения сохранности денег и других ценностей. Хранилище ценностей, порядок его открытия и закрытия. Ведение книги хранилища ценностей. Страхование денежной	-	2

	наличности операционной кассы Ответственность должностных лиц за сохранность ценностей. Виды договоров о материальной ответственности: содержание, порядок заключения. Должностные обязанности кассовых работников		
	Практические занятия	2	2
	Оформление договора о материальной ответственности Оформление образцов подписей кассовых работников	2	2
	Самостоятельная работа студента	3	
	Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Изучение содержания договора о материальной ответственности. Изучение требований к помещениям для совершения операций с ценностями.	3	
Тема 1.2. Порядок приёма и выдачи наличных денег	Содержание учебного материала	2	2
	Виды кассовых документов: содержание, порядок оформления. Порядок получения кассовым работником наличных денежных средств для совершения операций с ценностями. Порядок ведения книги хранилища ценностей и книги учёта принятых и выданных ценностей Порядок приёма наличных денег от физических лиц для зачисления (перечисления) на их счета. Правила обслуживания физических лиц при приёме коммунальных, налоговых и других платежей. Порядок приёма денежной наличности от физических лиц с применением контрольно-кассового аппарата. Формирование документов в разрезе получателей средств Порядок приёма наличных денег от юридических лиц. Порядок приёма наличных денег от коммерческих организаций, не являющихся кредитными организациями, и внутренних структурных подразделений, оказывающих услуги физическим лицам по переводу принятых наличных денежных средств без открытия банковских счетов для осуществления коммунальных, налоговых и других платежей Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам. Порядок выдачи наличных денег внутренним структурным подразделениям. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам Порядок осуществления операций по размену наличных денег Порядок завершения рабочего дня кассовым работником: оформление кассовых документов, сдача наличных денежных средств и кассовых документов заведующему кассой. Порядок завершения рабочего дня заведующим кассой. Составление отчётных форм. Формирование и хранение кассовых документов дня Порядок приёма и выдачи денежной наличности в послеоперационное время Характеристика счетов по учёту операций с наличными денежными средствами. Бухгалтерский	2	2

	учёт операций по приёму и выдаче наличных денег клиентам. Ведение кассовых журналов		
	Практические занятия	2	
	Подготовка кассовых работников к началу операционного дня. Получение и оформление подкрепления операционной кассы Оформление и бухгалтерский учёт приходных кассовых операций Оформление и бухгалтерский учёт расходных кассовых операций Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков Завершение операционного дня кассовым работником. Формирование кассовых документов для хранения Завершение операционного дня заведующим кассой, составление отчётных справок, сводной справки о кассовых оборотах Составление отчётных форм в ходе осуществления кассовых операций	2	
	Самостоятельная работа студента	4	
	Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. Изучение порядка оформления приходных и расходных кассовых документов в соответствии с требованиями Банка России. Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту приходных и расходных кассовых операций при обслуживании юридических и физических лиц.	4	
Тема 1.3. Порядок инкассации, обработки, формирования и упаковки наличных денег	Содержание учебного материала	2	2
	Способы и порядок инкассации наличных денег Порядок приёма пачек банкнот, мешков с монетой, сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов и клиентов Порядок пересчёта вложений в сумку и оформление документов по результатам пересчёта. Особенности обработки денежной наличности, связанные с производственным браком бумаги и печати Порядок предварительной подготовки наличных денег для выдачи клиентам, перевозки Бухгалтерский учёт сумок с наличными деньгами, подлежащих обработке, и результатов пересчёта наличных денег Порядок упаковки банкнот Банка России. Признаки ветхих банкнот Банка России. Формирование и упаковка пачек, корешков. Порядок обвязки и обандеролирования пачек и корешков Порядок упаковки монеты Банка России	2	
	Практические занятия	-	2
	Приём сумок с наличными деньгами от клиентов, инкассаторских работников. Учёт сумок с	-	

	<p>наличными деньгами, подлежащих обработке</p> <p>Обработка наличных денег. Учёт результатов пересчёта наличных денег. Документальное оформление и учёт излишков/недостач, выявленных при пересчёте наличных денег, изъятых из сумок</p> <p>Осуществление пересчёта денежной наличности с использованием различных видов счётно-сортировальных машин</p> <p>Формирование и упаковка банкнот и монеты</p> <p>Оформление контрольной ведомости и контрольного листа по результатам пересчёта денежной наличности</p>		
	Самостоятельная работа студента	6	
	<p>Изучение теоретического материала и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.</p> <p>Решение задач на составление бухгалтерских проводок по учёту излишка/недостачи, выявленного по результатам пересчёта денежной наличности.</p>	6	
Тема 1.4. Порядок открытия, закрытия и ведения счетов клиентов	Содержание учебного материала	4	
	<p>Правовые основы осуществления и организация расчетных операций. • Нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации • Локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг</p> <p>Сущность банковской системы и ее элементы • Сущность банковской системы • Элементы банковской системы • Цели деятельности и функции Центрального банка</p> <p>Сущность, функции и роль банков как элемента банковской системы • Сущность, функции и роль банков • Виды банков • Небанковские кредитные организации</p> <p>Порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации о Виды счетов, открываемых кредитными организациями клиентам. о Порядок открытия кредитными организациями счетов клиентов • Закрытие счетов</p> <p>Правила совершения операций по расчетным счетам • содержание и порядок заполнения расчетных документов • Порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов • очередность списания денежных средств</p> <p>Формы расчетов и технологии совершения расчетных операций о Общая характеристика безналичных расчетов и правовые нормы их регулирования о Расчеты платежными поручениями о Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) о Расчеты инкассовыми поручениями о Расчеты чеками о Расчеты векселями о Расчеты по аккредитиву о Расчеты в форме перевода электронных денежных средств</p>	4	
	Практические занятия	6	

	Оформление договора банковского счета с клиентом Оформление заявления на открытие банковского счета Оформление карточки подписей и оттиска печати Оформление заявлений на закрытие банковского счета Открытие и закрытие лицевых счетов в валюте Российской Федерации Отражение в учете операций по расчетным счетам клиентов	6	
	Самостоятельная работа студента	6	
	Работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой. Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы осуществления банками расчетных операций	6	
Тема 1.5. Организация работы банка с использованием платежных карт	Содержание учебного материала	-	
	Порядок совершения операций с использованием платежных карт. Виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием Изучение условий и порядка выдачи платежных карт. Технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами. Типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами. Использование специализированного программного обеспечения для операций с платежными картами	-	
	Практические занятия	-	
	Оформление выдачи клиентам платежных карт Оформление и отражение в учете расчетных и налично-денежных операций при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте	-	
	Самостоятельная работа студента	6	
	Работа с «Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765). Изучение «Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 08.08.2024 N 275-ФЗ) «О национальной платежной системе»	6	
Промежуточная аттестация		2	
Раздел 3 МДК 03.03.Основы предпринимательской деятельности		76	
Тема 1. 1. Развитие малого предпринимательства в современной России.	Содержание учебного материала	-	
	Теоретические основы предпринимательства. Коммерция. Понятие, функции и виды предпринимательства. Порядок разработки и реализации предпринимательских идей и целей бизнеса. Стандарты антикоррупционного поведения.	-	

	Практические занятия	2	
	Разработка и реализация предпринимательских идей и целей бизнеса. Рассмотреть стандарты антикоррупционного поведения.	2	
	Самостоятельная работа студента	16	
	Подготовить сообщение по темам: История предпринимательства в России. История предпринимательства в мире. Развитие учения о предпринимательстве в XX в. Состояние и перспективы развития предпринимательства Составить схему классификации предпринимательства.	16	
Тема 1. 2. Правовое регулирование предпринимательской деятельности.	Содержание учебного материала	-	
	Понятие предпринимательской фирмы и её виды. Формы государственной поддержки малого бизнеса. Правовое регулирование предпринимательской деятельности. Этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства.	-	
	Практические занятия	-	
	Проведение функционально-стоимостного анализа. Рассмотреть Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.05.2024) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (изменения от 02.12.2021 N 51-П)	-	
	Самостоятельная работа студента	16	
	Составить «Словарь молодого предпринимателя» Оформление документов для регистрации предпринимательской деятельности. Составление таблицы «Аналитика мер поддержки предпринимателям и самозанятым» Составление таблицы «Формирование целевых аудиторий»	16	
Тема 1.3. Имущественные, финансово-кредитные, кадровые ресурсы для малого предпринимательства.	Содержание учебного материала	2	
	Особенности ведения бухгалтерского, финансового и налогового учёта. Менеджмент в предпринимательстве. Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR. Кадровые ресурсы для малого предпринимательства	2	
	Практические занятия	2	
	Работа в команде по выдвижению и генерированию предпринимательских идей. Оценка бизнес-идей. Разработка плана исследования рынка. Оценка потенциальной ёмкости рынка, потенциального объёма продаж, реального объёма продаж.	2	
	Самостоятельная работа студента	16	
	Провести исследование рынка	16	
Тема 1.4. Реализация бизнес-идей в	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и назначение бизнес-плана. Структура и содержание бизнес-плана.	2	

предпринимательстве	Методика составления бизнес-плана.		
	Классификация рисков. Анализ и планирование рисков		
	Практические занятия	2	
	Разработка и защита бизнес-плана предпринимательской деятельности	2	
	Самостоятельная работа студента	18	
	Выполнение индивидуального проектного задания по теме «Разработка бизнес-плана»	18	
Промежуточная аттестация		2	
		Всего	216
Производственная практика (по профилю специальности)		72	6
Виды работ: Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Проведение инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций. Составление первичных документов по учету кассовых операций. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете. Прием денежной наличности в послеоперационное время. Пересчет сумок с денежной наличностью. Выдача денег организациям. Порядок осуществления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах: - порядок и оформление расчетов платежными поручениями, платежными требованиями и инкассовыми поручениями (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок выполнения и оформления расчетов аккредитивами и чеками (в приложении представить образцы заполненных документов); - порядок оформления операций по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; - картотека неоплаченных расчетных документов. Организация кассовой работы в коммерческом банке: - нормативно-правовое регулирование кассовых операций; Порядок открытия и ведения валютных счетов в коммерческом банке: - нормативные правовые документы, регулирующие организацию операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; - условия открытия валютных счетов; - порядок открытия, ведения и закрытия валютного счета (в приложении представить образец заполнения договора банковского валютного счета); - конверсионные операции по счетам клиентов (привести пример расчета и взыскания суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций); - контроль за репатриацией валютной выручки. Порядок обслуживания расчетных операции с использованием различных видов платежных карт: - краткую информацию о системах международных финансовых телекоммуникаций; - виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт (в приложении привести примеры оформления договора карточного счета и договора на банковское обслуживание, оформляемое в рамках зарплатного проекта); - технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами; -			

<p>типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами</p> <p>Интерфейс и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.</p> <p>Оформление документов на приём и выдачу наличных денежных средств, ценностей, бланков.</p> <p>Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>Оформление операций по приёму/выдаче денежной наличности, отражение их в бухгалтерском учёте.</p> <p>Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.</p> <p>Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.</p> <p>Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.</p> <p>Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.</p> <p>Приём сумок от работников инкассации и пересчёт денежной наличности.</p> <p>Подготовка денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России.</p> <p>Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.</p> <p>Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).</p> <p>Ведение книги хранилища ценностей. Открытие и закрытие хранилища ценностей</p> <p>Теоретические основы предпринимательства. Коммерция.</p> <p>Разработка и реализация предпринимательских идей и целей бизнеса</p> <p>Государственная поддержка малого бизнеса.</p> <p>Правовое регулирование предпринимательской деятельности.</p> <p>Особенности ведения бухгалтерского, финансового и налогового учёта.</p> <p>Менеджмент в предпринимательстве.</p> <p>Маркетинг в предпринимательской деятельности. Реклама и PR.</p> <p>Кадровые ресурсы для малого предпринимательства</p> <p>Методика составления бизнес-плана.</p> <p>Проводить анализ и планирование рисков. Целеполагание в процессе создания собственного дела</p> <p>Организационные вопросы создания бизнеса (финансово-экономическое обоснование бизнес-проекта, возможные варианты финансирования бизнес-идей).</p> <p>Содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчётности.</p> <p>Жизненный цикл предпринимательской организации. Бухгалтерский и экономический расчет издержек производства.</p> <p>Формирование и распределение доходов от предпринимательской деятельности.</p> <p>Бизнес-план и его роль в предпринимательской деятельности.</p> <p>Предпринимательская тайны и ее границы. Предпринимательские права и обязанности предприятия.</p> <p>Ответственность субъектов предпринимательской деятельности.</p>		
<p>Экзамен (квалификационный) по модулю</p>	<p>6</p>	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов

- экономики и менеджмента.
- лабораторий
- учебная бухгалтерия.
- экономических исследований

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «экономики и менеджмента»:

- стенды.

Технические средства обучения:

- экран, ноутбук, проектор (при необходимости);

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С: Предприятие 8.3.

Оборудование научно-практической лаборатории и рабочих мест научно-практической лаборатории экономических исследований:

- стенды.

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран;
- ноутбук;

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С 8.3:

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютеры;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- программные средства – программа 1С 8.3:

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544263>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17369-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543028>

4. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543193>

5. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495196>

6. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14369-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491909>

Дополнительная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543193>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>

6. Основы коммерческой деятельности : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 506 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08159-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491497>

7. Гаврилов, Л. П. Организация коммерческой деятельности: электронная коммерция : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. П. Гаврилов. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12180-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494509>

Периодические издания:

1. Ежемесячный журнал «Учет и статистика» <http://www.iprbookshop.ru/61925.html>
2. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

Программное обеспечение

1. Пакет программ MicrosoftOffice (лицензионное)
2. Microsoft Windows (лицензионное)
3. 7zip (свободно распространяемое, отечественное)
4. Антивирус (лицензионное, отечественное)
5. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (лицензионное, отечественное)

6. Spu_orb (свободно распространяемое, отечественное)

7. Налогоплательщик (свободно распространяемое, отечественное)

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

- «Инвестиционный проект» – <https://kudainvestiruem.ru/>
- «Стратегическое управление и планирование» – <http://stplan.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru/>
- <http://window.edu.ru/>
- <http://projectimo.ru/>
- <http://www.finansy.ru/>
- www.eup.ru

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия по данному модулю проводятся в следующих формах: лекции, семинары, практические занятия, консультации.

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практикам является освоение содержания разделов профессионального модуля и выполнение курсовой работы.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин:

Документационное обеспечение управления;

Экономика;

Основы бухгалтерского учета;

Экономика организации;

Право.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы; – открывать и закрывать счета; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание и порядок составления бухгалтерских документов; – порядок открытия и закрытия счетов бухгалтерского учета – очередность списания денежных средств; – порядок планирования операций с наличностью; – порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассе. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опроса; - тестирования; - деловых игр - контрольных работ по темам МДК.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной 	<p>Экзамен по междисциплинарным курсам</p> <p>Диф. зачет по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.</p>

	<p>деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 	
<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и корректировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле; - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учётных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, - регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учётных документов; - порядок составления сводных учётных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; 	
<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными информационными технологиями для управления экономическими субъектами. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и 	

	формирования отчетности.	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Уметь: - формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность Знать: - методы сбора информации для формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции) общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности;	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, и профессионального и личностного развития.	Рефераты, доклады, самостоятельная работа, устный опрос
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- демонстрация способности работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Ситуационные задания, самостоятельная работа, устный опрос

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги

ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям.)