**Приложение 24**

**ПРОГРАММа ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 1. Ведение кассовых операций**

**2013 г.**

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям начального профессионального образования

**080110.02 Контролер сберегательного банка**

**Организация-разработчик:**Государственное бюджетное образовательное учреждение «Профессиональный лицей №18». 678666, Республика Саха (Якутия), Таттинский улус, п. Харбалах, ул. Амгинская, д.1

**Разработчики:**

Куулар Ая Серен-Оловна, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Федорова Ирина Маркеловна, мастер п/о

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

**Рецензенты:**

Татаринов П.Е.директор АБ «ТааттаБанк»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Рассмотрена и рекомендована методической комиссией по разработке ОПОП на основе ФГОС ГБОУ «Профессиональный лицей №18»

Протокол № 6 от «24»2013г.

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Васильева У.Д./

*подпись*

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | стр.  4 |
| **2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 7 |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля** | 8 |
| **4 условия реализации программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 25 |
| **5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)** | 29 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ведение кассовых операций**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии НПО **080110.02 Контролер сберегательного банка** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

П.К.1.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции

П.К.1.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.

П.К.1.3. выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

П.К.1.4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.

П.К.1.5. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 1.6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

Программа профессионального модуля может быть использована в

дополнительном профессиональном образовании при освоении программ повышения квалификации и переподготовки, и профессиональной подготовке по профессии: 080110.02 Контролер сберегательного банка

Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля**

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

**иметь практический опыт:**

**-** проведения кассовых операций;

**уметь:**

- проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

- принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

-принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;

- осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

- заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

- оформлять документы по результатам экспертизы;

- осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

- заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);

- осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

- получать и оформлять подкрепление операционной кассы;

- подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;

- Выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;

- осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

- передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличныве деньги и сумки с денежной наличностью;

- загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

- изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;

- оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

- осуществлять покупку и продажу памятных монет;

Заполнять документы по операциям с памятными монетами;

- осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;

- сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;

- принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;

- заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;

- вести книгу учета принятых и выданных ценностей;

- оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;

- формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;

- проводить ревизию наличных денег;

- осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;

-обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;

- определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;

- идентифицировать клиента;

- осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;

- осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;

- осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;

- принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);

- принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода лица без открытия банковского счета;

- выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;

- осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;

- отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;

**знать:**

- правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

- порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;

- порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;

- порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

-технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;

- порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

- правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

-признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

- порядок оформления и ведения учета операций с сомните5льными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;

- порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;

-порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;

- порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;

- функции и задачи отдела кассовых операций;

- требования к техническойукрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

- общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

- порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;

- правила хранения наличных денег;

- порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;

- порядок открытия и закрытия обменных пунктов;

-порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;

- порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;

- порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;

- порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;

- операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

- типичные нарушения при совершении кассовых операций;

В том числе с наличной иностранной валютой и чекаи

**1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Всего **812** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **488** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **334** часов;

самостоятельной работы обучающегося **154** часов;

учебной и производственной практики **324** часов.

**2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 1.1. | Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции |
| ПК 1.2 | Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств |
| ПК 1.3 | Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств |
| ПК 1.4 | Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами |
| ПК 1.5. | Осуществлять контроль кассовых операций |
| ПК 1.6. | Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. |
| ОК 3 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 6 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7 | Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия |
| ОК8 | Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности |

**3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля**

**3.1. Тематический план профессионального модуля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кодыпрофессиональныхкомпетенций** | **Наименования разделов профессионального модуля[[1]](#footnote-2)\*** | **Всего часов**  *(макс. учебная нагрузка и практики)* | **Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)** | | | | | | ***Практика*** | |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося** | | | **Самостоятельная работа обучающегося,**  часов | | | **Учебная,**  часов | ***Производственная,***  *часов*  *(если предусмотрена рассредоточенная практика)* |
| **Всего,**  часов | | **в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,**  часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** | **6** | | | **7** | ***8*** |
| ПК 1.1-1.5. | Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации. | **402** | **184** | | 68 | **74** | | | **144** | ***--*** |
| ПК 1.6. | Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчётности и передача денежных средств инкассаторам | **230** | **150** | | 42 | **80** | | | **-** | ***-*** |
|  | **Производственная практика (по профилю специальности)**, часов *(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)* | *180* |  | | | | | | | *180* |
|  | ***Всего:*** | ***812*** | ***334*** | *110* | | | ***154*** | ***144*** | | ***180*** |

# **3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации |  | |  |  |
| **МДК 1.1. Организация кассовой работы в банке** |  | |  |  |
| **Тема 1.1.** Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов | **Содержание учебного материала** | | **58** |  |
| 1 | Нормативное регулирование ведения кассовых операций |  | 3 |
| 2 | Порядок ведения кассовых операций. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе. Лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения | 3 |
| 3 | Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с население. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ | 3 |
| **Практические работы** | | 34 |  |
| 1 | Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы |
| 2 | Документальное оформление кассовых операций |
| 3 | Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций.  Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. |
| 4 | Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости |
| 5 | Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККМ |
| **Тема 1.2**. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой | **Содержание учебного материала** | | **58** |  |
| 1 | Правовые основы валютных операций |  | 2 |
| 2 | Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов | 3 |
| 3 | Учет курсовой разницы | 3 |
| **Практические занятия:** | | 34 |  |
| 1 | Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте |
| 2 | Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой. |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 1:**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.  Самостоятельное изучение нормативной документации, инструкций и рекомендаций по организации и учету кассовых операций.  Самостоятельное изучение особенностей учета кассовых операций с использование программного обеспечения.  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**   1. Изучение системы нормативного регулирования ведения кассовых операций в РФ 2. Изучение правовых основ валютных операций 3. Заполнение первичных учетных документов по учету кассовых операций 4. Изучение порядка применения и заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККМ | | | **74** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  - составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы;  - заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;  - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;  - заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККМ;  - использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой. | | | **72** |  |
| **Раздел 2**. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам |  | |  |  |
| **МДК 1.2. операции с наличной иностранной валютой и чеками** |  | |  |  |
| **Тема 2.1**. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности | **Содержание учебного материала** | | **54** |  |
| 1 | Порядок ведения кассовой книги |  | 3 |
| 2 | Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов | 3 |
| **Практические занятия** | | 21 |  |
| 1 | Заполнение кассовой книги |
| 2 | Ведение регистров синтетического учета по счету 50 |
| 3 | Порядок проведения инвентаризации кассы |
| 4 | Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности |
| **Тема 2.2** Порядок передачи денежных средств инкассаторам | **Содержание учебного материала** | | **54** |  |
| 1 | Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств |  | 3 |
| **Практические занятия** | | 21 |  |
| 1 | Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела 2:**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, справочно-правовой системы «Консультант+» (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).  Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.  Самостоятельное изучение источников информации порядка оформления кассовой книги, передачи денежных средств инкассаторам.  **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**   1. Заполнение кассовой книги. 2. Изучение методики заполнения регистров синтетического учета по счету 50. 3. Изучение Положения ЦБ России от 24.04.2008г. № 318-П 4. Изучение основных положений по организации работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России | | | **80** |  |
| **Учебная практика**  **Виды работ:**  - заполнение кассовой книги;  - прием, проверка и обработка кассовых документов;  - заполнение регистров синтетического учета по счету 50.  - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;  - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;  - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.  **Производственная практика**  **Виды работ:**  - проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;  - принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;  -принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;  - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;  - заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;  - оформлять документы по результатам экспертизы;  - осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;  - заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);  - осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;  - получать и оформлять подкрепление операционной кассы;  - подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;  - Выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;  - осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;  - передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличныве деньги и сумки с денежной наличностью;  - загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;  - изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;  - оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;  - осуществлять покупку и продажу памятных монет;  Заполнять документы по операциям с памятными монетами;  - осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;  - сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;  - принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;  - заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;  - вести книгу учета принятых и выданных ценностей;  - оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;  - формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;  - проводить ревизию наличных денег;  - осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;  -обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;  - определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;  - идентифицировать клиента;  - осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;  - осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;  - осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;  - принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);  - принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода лица без открытия банковского счета;  - выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;  - осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;  - отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами; | | | **72**  **180** |  |
| **Всего** | | | **812** |  |

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 заданий)

# **4. условия реализации ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# **4.1.  Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации;

- комплект бланков первичных бухгалтерских документов;

- комплект бланков регистров бухгалтерского учета;

- комплект нормативных документов, инструкции и рекомендаций по учету кассовых операций;

- комплект электронных презентаций;

- комплект учебно-методической документации.

# **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов. – 5-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 384 с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. Перераб. И доп. – М.: Инфра – М, 2009. – 717с.
3. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет : учеб.-практ.пособие / Р.Э.Тумасян. 7-е изд., стер.- М.: Издательство «Омега-Л», 2009. – 794с.

**Дополнительные источники:**

***Нормативные документы:***

1. Налоговый кодекс РФ
2. Закон N 129-ФЗ - Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"
3. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
4. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
6. Положение Центрального Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»: утв. ЦБР 26.03.2007 г. № 302-П (с изменениями и дополнениями)
7. Положение ЦБР № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г.
8. Положение ЦБ РФ №14-п «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 05.01.1998 г. (с изменениями и дополнениями).
9. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с дополнениями и изменениями)
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

***Дополнительная литература:***

1. Гвелесиани Т.В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Т.В. Гвелесиани; Гос.ун-т – Высшая школа экономики. – М.: Изд.дом Гос.уе-та – Высшей школы экономики, 2011.-392с.
2. Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие / А.В. Зонова, Л.А.Адамайтис, И.Н. Бачуринская; под ред. А.В.Зоновой.- М. Эксмо, 2009.- 512с.
3. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 6-е изд., изм. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006.- 480с.
4. Швецкая В.М., Головко Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. – 2-е изд.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 512 с.
5. Еженедельник «Экономика и жизнь»
6. Периодические издания: Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух» »

**Интернет-ресурсы:** (Перечень адресов интернет-ресурсов с кратким описанием)

1. http:// www.buh.ru (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)
2. http:// www.klerk.ru (Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета)
3. http:// www.buhsmi.ru (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. http:// www.consultant.ru (Консультант+)
5. http://www.buhonline.ru (Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность)

**Пакеты прикладных профессиональных программ:**

1. Пакет прикладных программ MS Office

2. «1С: Предприятие» (версии 7.7 и 8.0)

3. Справочно-правовая система «Консультант+»

# **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия теоретического цикла носят практико-ориентированный характер и проводятся в учебном кабинете теоретических основ. Учебную практику рекомендуется проводить при делении группы на подгруппы, что способствует индивидуализации и повышения качества обучения. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится в организациях, направление деятельности которых соответствуют профилю подготовки обучающихся данного модуля..

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При изучении модуля с обучающимися проводятся консультации, которые могут проводиться как со всей группой, так и индивидуально.

Изучение дисциплин «Основы деловой культуры», «Основы делопроизводства», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы правового регулирования деятельности банков», «Основы бухгалтерского учета в банках», « Основы экономики», модуля «Ведение кассовых операций» предшествует освоению данного модуля (также возможно изучение данных дисциплин параллельно с модулем).

# **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

* наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
* опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
* преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав:

* специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
* опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
* обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

# **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. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции | * соблюдение порядка ведения кассовых операций; * точность и скорость составления кассовых документов; * качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; * качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; * способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; * качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; * соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации | - защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 2 Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств. | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | - защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - тестирование;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 3. . выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств. | * соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; * точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; * соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России; | - экспертная оценка выполнения практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |
| ПК 5 Осуществлять контроль кассовых операций | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | защита практических работ;  - решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - тестирование;  - контрольные работы по темам МДК; |
| ПК 6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками | * соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; * соблюдение порядка ведения кассовой книги; * качество заполнения кассовой книги; * точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; * соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности. | решение и анализ задач;  - решение задач с использованием программного обеспечения;  - контрольные работы по темам МДК;  - зачеты по учебной практике;  - квалификационный экзамен |

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 общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.  Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.  Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия. |
| ОК.2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.  Структурирование объема работы и выделение приоритетов.  Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.  Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.  Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.  Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.  Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.  Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе деловой игры. |
| ОК.3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.  Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.  Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.  Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.  Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. |
| ОК. 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Нахождение и использование разнообразных источников информации.  Грамотное определение типа и формы необходимой информации.  Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.  Определение степени достоверности и актуальности информации.  Извлечение ключевых фрагментов и основного содержание из всего массива информации.  Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы. |
| ОК. 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами | Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.  Передача информации, идей и опыта членам команды.  Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.  Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.  Регулярное представление обратной связь членам команды.  Демонстрация навыков эффективного общения. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК.7. Работать с клиентами, используя базовые знания делового русского и иностранного языков и учитывая межэтнические и этнические различия | Грамотная постановка целей.  Точное установление критериев успеха и оценки деятельности.  Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям.  Обеспечение выполнения поставленных задач.  Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива.  Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.  Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ. |
| ОК. 8. Эффективно использовать оргтехнику и соответствующие средства защиты от опасных и вредных факторов, соблюдать правила техники безопасности | Соблюдение норм и правил организации и работы в производственных помещениях | Экспертное наблюдение и оценка на практических лабораторных занятиях при выполнении по учебной и производственной практики |

# **Разработчики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /

1. [↑](#footnote-ref-2)