

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(ПОЧУ «СКПО»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОЧУ «СКПО»
П.Ф. Зубаилова
«29» мая 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная

Дербент 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Современный колледж профессионального образования» (ПОЧУ «СКПО»)

Разработчик:

Преподаватель ПЦК ЕСЭд И.У. Устаров
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин

«28» мая 2025 г., протокол № 10

Председатель ПЦК ЕСЭд Т.Ф. Новрузов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

А.О. Дербектеев ПАТТ
(место работы)

Устаров И.У.
(инициалы, фамилия)

М. Бурханов
(занимаемая должность)



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Наименование компетенций
ВД 5	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПК 5.1	Соблюдать кассовую дисциплину, оформлять кассовые документы, обрабатывать их
ПК 5.2	Определять основные экономические показатели работы организации и участвовать в управлении ее финансовыми ресурсами.
ЛР 30	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 33	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	выполнение работ по профессии кассир
Уметь	<p>осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <p>составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p> <p>анализировать основные экономические показатели работы организации;</p> <p>управлять финансовыми ресурсами организации</p>
Знать	формы кассовых и банковских документов;

	<p>правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда; нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; основы законодательства о труде; методы анализа основных экономических показателей деятельности организации основные методы управления финансовыми ресурсами организации</p>
--	--

1.2. Количество часов на освоение профессионального модуля:

Всего часов – **194 часа**,

в том числе:

обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – **96 часов**,

консультация **2 часа**;

самостоятельную работу обучающегося – **88 часов**

практическая работа обучающегося – **48 часов**

лекционные занятия – **17 часов**

- производственная практика – **36 часов**;

- квалификационный экзамен – **10 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Код Професс иона льных компетен ций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятел ьная работа обучающего ся		Учебн ая, часов	Произво дственна я, часов
			Всего, часов	в т.ч. практичес кие занятия, практичес кая подготовк а часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	проме жуточ ная аттест ация	конс ульт ация	Всего , часов	в т.ч., курс овая рабо та (прое кт), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 5.1	Раздел 1. Организация деятельности кассира	44	28	14	-			16	-	-	
ПК 5.2	Раздел 2. Автоматизация кассовых операций	102	68	34	-			34	-	-	
	Промежуточная аттестация	12	12			10	2				
	Производственная практика, часов	36									36
Всего:		194	108	48	-	10	2	50	-		36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Лекции, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)(если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация деятельности кассира		44	
МДК.05.01.Выполнение работ по профессии "Кассир"			
Тема 1.1. Организация кассовой работы на предприятии	Лекции 1. Понятие «кассир» и его функции по сферам деятельности 2. Назначение кассира, его функции и обязанности 3. Установка кассового лимита и права кассира	2	1,2
	Практические занятия 1.Решение задач на установление лимита остатка кассы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение нормативных документов по регулированию ведения кассовых операций в РФ.	2	
Тема 1.2. Порядок совершения операций по движению наличных денежных средств	Лекции 1. Задачи учета движения денежных средств. 2. Основные документы, применяемые при учете денежных средств	2	1
	Практические занятия 1. Порядок учета приходных кассовых операций. 2. Порядок учета расходных кассовых операций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по совершению операций по движению наличных денежных средств	4	
Тема 1.3. Ревизия и контроль кассовых операций	Лекции 1. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2	2
	Практические занятия 1. Составление отчета о движении денежных средств.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение методов проведения ревизии кассы	2	
Тема 1.4. Организация	Лекции	4	2

банковских операций	1. Платежные системы 2. Виды платежных средств 3. Безопасность платежей		
	Практические занятия 1. Обмен, перевод и хранение денег	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Порядок инкассации денежных средств	4	
Тема 1.5. Правила ведения кассовой книги	Лекции 1. Основные правила оформления кассовой книги 2. Инструкция по оформлению кассовой книги	4	1
	Практические занятия 1. Оформление кассовой книги	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по ведению кассовой книги	4	
Раздел 2. Автоматизация кассовых операций		102	
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Тема 2.1. Подготовка информационной базы к работе	Лекции 1. Ввод информации через Стартовый помощник	4	1
	Практические занятия 1. Ввод информации через главное меню программы: Предприятие → Организация	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение порядка подготовки информационной базы к работе	4	
Тема 2.2. Ввод сведений об ответственных лицах	Лекции 1. Ввод сведений об ответственных лицах меню Предприятие → Ответственные лица организаций	4	2
	Практические занятия 1. Решение практических заданий на ввод сведений об ответственных лицах	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по вводу сведений об ответственных лицах	4	

Тема 2.3. Настройка параметров учета	Лекции 1. Настройка параметров учета меню Предприятие → Настройка параметров учета	4	2
	Практические занятия 1. Выполнение заданий на настройку параметров учета меню Предприятие → Настройка параметров учета	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по настройке параметров учета	4	
Тема 2.4. Заполнение справочной информации	Лекции 1. Заполнение справочников «Контрагенты», «Подразделения организаций», «Физические лица», «Номенклатура»	4	2
	Практические занятия 1. Выполнение заданий на заполнение справочников «Контрагенты», «Подразделения организаций», «Физические лица», «Номенклатура»	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по заполнению справочной информации	4	
Тема 2.5. Ввод начальных остатков	Лекции 1. Ввод начальных остатков на 01 января текущего года в меню Предприятие → Ввод начальных остатков	4	2
	Практические занятия 1. Решение практических заданий на ввод начальных остатков	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по вводу начальных остатков	4	
Тема 2.6. Оформление кассовых документов в программе	Лекции 1. Кассовые операции, введенные вручную и меню «Касса»	4	2
	Практические занятия 1. Выполнение задания по оформлению кассовых операций	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по оформлению кассовых документов в программе и меню программы Касса.	4	

Тема 2.7. Оформление банковских документов в программе	Лекции 1. Оформление банковских платежных поручений, банковских выписок	4	2
	Практические занятия 1. Выполнение задания по оформлению банковских платежных поручений, банковских выписок в программе	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по оформлению банковских платежных поручений, банковских выписок в программе	4	
Тема 2.8. Формирование отчетности по счетам 50 и 51	Лекции 1. Формированию кассовой книги, стандартных отчетов по счетам учета денежных средств и составлению отчетности по счетам 50 и 51	6	2
	Практические занятия 1. Решение практических заданий на формирование отчетности по счетам 50 и 51	6	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Самостоятельное изучение инструкций и рекомендаций по формированию кассовой книги, стандартных отчетов по счетам учета денежных средств и составлению отчетности по счетам 50 и 51	6	
Производственная 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 населением 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. - 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		36	

денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.		
Консультация	2	
Промежуточная аттестация	10	
ВСЕГО	194	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория №15 (2 этаж)

Мастерская №2

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические и преподавательские) системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши.

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

доска – 1 шт.;

шкаф- 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016 система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Помещение для самостоятельной работы № 11 (1 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

доска – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронно-библиотечным системам («Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016 Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)

№4 (1 этаж)

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

Доска – 1 шт.;

Проекционный экран;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

Учебная аудитория №21 (2 этаж)

Мастерская №1

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33з, 368607

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические), системные блоки, мониторы, клавиатуры, компьютерные мыши;

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

Обеспечено подключение и доступ:

- к сети «Интернет»,

- к электронной информационно-образовательной среде;

- к электронной-библиотечной системе (Электронная библиотечная система

Университетская библиотека онлайн <https://biblioclub.ru/>).

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2020 г.)
2. Бухгалтерский учет: учебник / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др.; под ред. П.Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск: РИПО, 2020. – 377 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>
3. Кизилов, А.Н. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие : [16+] / А.Н. Кизилов, О.В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2021. – 131 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059>

Дополнительная литература:

1. Мешалкина, И.В. Бухгалтерский учет: учебник: [12+] / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. – Минск : РИПО, 2020. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>
2. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 208 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164>
3. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С.Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

Консультант-Плюс.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Российская государственная библиотека // <https://www.rsl.ru/>
2. Открытая электронная библиотека // bibliophika.ru
3. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения / - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
4. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/pub/news/2019/9/15064>
5. Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки России (ГПИБ России) // elib.shpl.ru

6. Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей.
<http://www.audit-it.ru>
7. Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн" -
<http://www.buhonline.ru/>

Пакеты прикладных профессиональных программ:

«1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды, как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как «Математика», «Основы бухгалтерского учета», ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации должно предшествовать освоению данного модуля.

Освоение профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих** является основой для последующего изучения профессиональных модулей: ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, учебных дисциплин «Аудит», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение, кредит».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

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

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Педагогический состав:

-наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю

модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере, прохождение стажировки не реже 1 раза в 3 года.

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

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю
ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - защита практических работ; - решение и анализ задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - тестирование; - контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю
ПК 5.3. Передавать денежные средства	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; - точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации 	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - решение и анализ

<p>инкассаторам и составлять кассовую отчетность</p>	<p>денежных средств; - соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России;</p>	<p>задач; - решение задач с использованием программного обеспечения; - контрольные работы по темам МДК; - зачеты по производственной практике; - экзамен по модулю</p>
--	--	--