

Министерство образования Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных


«01» июня 2022 г.

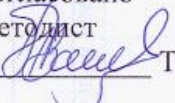
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей  
служащих**

<b>Специальность</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
<b>Подготовка</b>	базовая
<b>Форма обучения</b>	заочная

Ставрополь, 2022

ОДОБРЕНА  
На заседании кафедры  
экономических дисциплин  
Протокол № 9  
от «24» мая 2022 г.

Зав.кафедрой  
  
В.М. Баталова

Согласовано  
Методист  
  
Т.В. Портнова

Разработчики: преподаватель ГБПОУ СРМК С.В. Семенова

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 13 от «27» мая 2021 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** квалификации бухгалтер укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....</b>	<b>19</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

Код	Наименование общих компетенций
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ОВД	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>- выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов.</li> </ul>
--	--

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего на профессиональный модуль - **116 часов**, из них на освоение МДК - **68 часов**.

Количество часов во взаимодействии с преподавателем – **6 часов**, из них:

Освоение МДК в форме теоретических занятий – **2 часа**;

Освоение МДК в форме практической подготовки – **0 часов**;

Экзамен по МДК – **4 часа**.

Самостоятельная работа - **62 часа**.

На производственную практику (по профилю специальности) - **36 часов**.

Экзамен квалификационный – **12 часов**

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Трудоемкость (суммарный объем нагрузки), час.	Объем профессионального модуля, час.										Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем											
			Обучение по МДК							Практика в форме практической подготовки				
			Всего	В том числе						Учебная	Производственная (по профилю специальности)			
Теоретическое обучение (лекции и др. формы уч. занятий) ак. час	в т.ч. в форме практической подготовки	Лабораторных и практических занятий		в т.ч. в форме практической подготовки	Курсовых работ (проектов)	в т.ч. в форме практической подготовки	Промежуточная аттестация							
ПК 1.1, 1.3, ПК 2.2. – 2.4. ОК 01- 06, ОК 09-11, ЛР 4,6,11,14,15	МДК.05.01 Освоение профессии 23369 Кассир	68	6	2	-	-	-	-	-	4			62	
ПК 1.1, 1.3, ПК 2.2. – 2.4. ОК 01- 06, ОК 09-11, ЛР 4,6,11,14,15	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36											36	
ПК 1.1, 1.3, ПК 2.2. – 2.4. ОК 01- 06, ОК 09-11, ЛР 4,6,11,14,15	Экзамен квалификационный	12												
	<b>Всего:</b>	<b>116</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>		<b>36</b>	<b>62</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций, личностных результатов
<b>МДК 05.01 Освоение профессии 23369 Кассир</b>		<b>68</b>	
<b>Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01-06; ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций Должностные обязанности кассира Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.	6	
<b>Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b>	<b>Содержание</b>	<b>24</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01-06; ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Теоретическое обучение</b>	<b>2</b>	
	Организация работы кассира	2	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>22</b>	
	Операции с наличными денежными средствами		

	<p>Структура и назначение первичной документации, сроки действия и стадии их документооборота</p> <p>Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег</p> <p>Оформление денежного чека на получение наличных денег</p> <p>Оформление объявления на взнос наличными.</p> <p>Оформление кассовой книги</p> <p>Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет</p> <p>Порядок установления и расчет лимита кассы</p> <p>Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами</p> <p>Сдача денежной наличности в банк</p>		
<b>Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01-06; ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>	
	<p>Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки; подделки денежной наличностью</p> <p>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков</p> <p>Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр</p> <p>Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору</p> <p>Оформление препроводительной ведомости к сдаче инкассатору</p>	14	
<b>Тема 1.4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ПК 1.1, ПК 1.3, ОК 01-06; ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Теоретическое обучение</b>	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	<p>Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)</p> <p>Правила эксплуатации ККТ</p> <p>Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате</p> <p>Выполнение кассовых операций с применением ККМ</p>	8	
<b>Тема 1.5. Ревизия</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ПК 2.2 – 2.4,

ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	<b>Теоретическое обучение</b>	-	ОК 01-06; ОК 09-11 ЛР 4, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 14, ЛР 15
	<b>Практические занятия</b>	-	
	<b>в том числе практические занятия в форме практической подготовки</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций Заполнение документов и проведение ревизии кассы Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины Оформление акта ревизии кассы ф.ИНВ-15	12	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>4</b>	
<b>Производственная практика (по профилю специальности) (в форме практической подготовки)</b> <b>Виды работ</b> 1.Ознакомление с производственной структурой предприятия. Организация рабочего места кассира. 2.Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок организации работы кассы на предприятии. 3.Практическая деятельность по расчету лимита кассы. 4.Оформление бланков строгой отчетности. 5.Оформление первичных документов по кассе. Изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами. 6.Заполнение кассовой книги. Составление отчета кассира. 7.Оформление первичных банковских документов. 8.Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин организации. 9.Получение практического опыта в работе с контрольно-кассовыми машинами организации. 10.Оформление документации кассира – операциониста. 11.Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы в организации.		<b>36</b>	
<b>Экзамен квалификационный</b>		<b>12</b>	
<b>Всего</b>		<b>116</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

1. Учебные кабинеты «Бухгалтерский учет и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета».

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест:

- калькуляторы;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

2. Лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- пакетами лицензионных программ: MS Office 2016, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
59. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с. — ISBN 978-5-4486-0169-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70762.html> (дата обращения: 09.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
60. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560> (дата обращения: 14.12.2021). — Режим доступа: по подписке.
61. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум : учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст :



электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

62. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд.2-е Ростов н/ Д: Феникс, 2018.- 538 с. - ISBN 978-5-222-30782-3.- Текст: непосредственный.

63. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов 2018. – Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

64. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 17.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

65. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html> (дата обращения: 10.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **3.2.2.Дополнительные источники:**

1. Информационно - правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно - правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Главбух: Практический журнал для бухгалтера / Издатель «Актин» МЦФЭР; Главный редактор С.М. Ковалевская.-Издается с 1994 г. – Москва.2019. .-110-112 с.-ISSN 10294511.-Текст: непосредственный.
10. Главбух: Практический журнал для бухгалтера: сайт / Правообладатель ООО «Актин-диджитал».-Москва.-Обновляется в течение суток.-URL:<https://e.glavbukh.ru/> (дата обращения 10.10.2019).-Текст: электронный.

### **3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru) – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт СПС «Гарант»
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) – сайт практической помощи бухгалтеру

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучения модуля	Критерии оценки	Методы и формы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в</li> </ul>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной (по профилю специальности) практике.</p>

	<p>текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен по междисциплинарному курсу (комплексный), экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной (по профилю специальности) практикам.</p>

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;  -защиты практических занятий;  -выполнения тестовых заданий;  -контрольных работ по темам.  Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.  Экзамен по междисциплинарному курсу, экзамен по профессиональному модулю.  Отчет по производственной (по профилю специальности) практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;  Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;  Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих</p>

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	результатов собственной работы.	навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умение понимать сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Оценка умения применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять

	выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	---	--