



Автономная некоммерческая образовательная организация  
 высшего образования  
 «Воронежский экономико-правовой институт»  
 (АНОО ВО «ВЭПИ»)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,**  
**должностям служащих**  
 (индекс, наименование профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
 (код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер  
 (наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование  
 (основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2023

Рекомендована к использованию филиалами АНПОО «РЭПК»

Воронеж 2023

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 27 декабря 2022 г. № 5.

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_ (подпись)

С.В. Мартынов

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

С.В. Мартынов, преподаватель

Н.П. Семейкина, преподаватель

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

(индекс, наименование профессионального модуля)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 и является частью образовательной программы.

### 1.2. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

В состав профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит дисциплина «МДК.05.01 Технология выполнения работы по профессии "Кассир"».

Базируется на ранее изученных дисциплинах: «ОПЦ.04 Основы бухгалтерского чета», «ОПЦ.01 Экономика организации», «ОПЦ.10 Статистика», «ОПЦ.03 Налоги и налогообложение», «ОПЦ.02 Финансы, денежное обращение и кредит».

Знания, полученные по данной дисциплине необходимы для изучения последующей дисциплины «ОПЦ.05 Аудит».

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности «ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
---------	---

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,

	необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- выполнения работ по профессии кассир.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
- производить записи в учетных регистрах;
- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;
- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;
- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	64
в том числе:	
лекции, уроки	32
практические занятия	32
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
работа с учебниками и нормативными правовыми актами	-
изучение и составление конспектов теоретического материала	-
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Промежуточная аттестация в форме другой формы контроля (дифференцированный зачет), квалификационного экзамена	6

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	24
в том числе:	
лекции, уроки	12
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
выполнение домашней контрольной работы	22
изучение и составление конспектов теоретического материала	5
работа с литературой и нормативными правовыми актами	5
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Промежуточная аттестация в форме зачета, домашней контрольной работы, квалификационного экзамена	6

### 2.3. Структура профессионального модуля для очной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Промежуточная аттестация	Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего, часов	в т.ч.		в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов		в т.ч., курсовая работа, часов				
				Лекции, уроки	Практические занятия			Всего, часов	Всего, часов				
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10	11	
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	МДК 05.01. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	<b>66</b>	<b>64</b>	32	32	-	-	<b>2</b>	-	-	-	-	
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Учебная практика, часов	<b>36</b>								<b>36</b>			
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>										<b>36</b>	
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Квалификационный экзамен	<b>6</b>								<b>6</b>			
	Всего:	<b>144</b>	<b>64</b>	32	32		-	<b>2</b>	-	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

## 2.4. Структура профессионального модуля для заочной формы обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)							Промежуточная аттестация	Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов	в т.ч.		в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов		в т.ч., курсовая работа, часов					
				Лекции, уроки	Практические занятия									
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10	11		
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	МДК 05.01. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	<b>66</b>	<b>24</b>	12	12	-	-	<b>42</b>	-	-	-	-	-	
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Учебная практика, часов	<b>36</b>											<b>36</b>	
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	<b>36</b>												<b>36</b>
ОК 1-5, 9; ПК 1.3	Квалификационный экзамен	<b>6</b>								<b>6</b>				
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	12	12	-	-	<b>12</b>	-	<b>6</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		

## 2.5. Тематический план и содержание профессионального модуля для очной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
МДК.05.01.	Технология выполнения работы по профессии «Кассир»		
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	12	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.		
	Лекции		
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Практические занятия Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	6	
	Содержание учебного материала: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы). Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы). Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Сдача денежной наличности в банк.	12	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Лекции	6	



	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовой книги»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»</p> <p>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»</p> <p>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»</p>	6	
Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание учебного материала:	12	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.		
	Лекции	6	
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»</p>	6	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала:	12	ОК 1-5, 9;

Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.		ПК 1.3
	Лекции	6	
	Практические занятия Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	6	
Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание учебного материала:		ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.	14	
	Лекции	8	
	Практические занятия Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	6	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		2	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Промежуточная аттестация		2	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Учебная практика		36	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		6	ОК 1-5, 9;

		ПК 1.3
Всего	144	

## 2.6. Тематический план и содержание профессионального модуля для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля, междисциплинарных курсов	Содержание учебного материала лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.05.01.	Технология выполнения работы по профессии «Кассир»			
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-5, 9; ПК 1.3	
	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.			
	Лекции			2
	Практические занятия Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»			2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Чтение учебной и дополнительной литературы 2. Конспектирование и реферирование дополнительной литературы. 3. Работа с нормативно-правовыми, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой: 4. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.			2
Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-5, 9; ПК 1.3	
	Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными. Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы). Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций			

	(командировочные расходы). Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Сдача денежной наличности в банк.		
	Лекции	2	
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»</p> <p>Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовой книги»</p> <p>Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»</p> <p>Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»</p> <p>Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»</p> <p>Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»</p> <p>Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чтение учебной и дополнительной литературы</li> <li>2. Конспектирование и реферирование дополнительной литературы.</li> <li>3. Работа с нормативно-правовыми, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой:</li> <li>4. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.</li> </ol>	2	

Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.		
	Лекции	2	
	Практические занятия Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Чтение учебной и дополнительной литературы 2. Конспектирование и реферирование дополнительной литературы. 3. Работа с нормативно-правовыми, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой: 4. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.	2	
Тема 1.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.		
	Лекции	2	
	Практические занятия Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ» Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Чтение учебной и дополнительной литературы 2. Конспектирование и реферирование дополнительной литературы. 3. Работа с нормативно-правовыми, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой: Заполнение форм бухгалтерской отчетности.	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала:	8	ОК 1-5, 9;

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.		ПК 1.3
	Лекции	4	
	Практические занятия Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Чтение учебной и дополнительной литературы 2. Конспектирование и реферирование дополнительной литературы. 3. Работа с нормативно-правовыми, регламентирующими порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях, профессиональными журналами, дополнительной литературой: 4. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.	2	
Промежуточная аттестаци		2	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Домашняя контрольная работа		22	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Учебная практика		36	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Производственная практика (по профилю специальности)		36	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю		6	ОК 1-5, 9; ПК 1.3
Всего		144	

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

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

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационный экран,
- программное обеспечение
- интерактивная доска.
- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, мультимедийный проектор).

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные,
- рабочее место специалиста,
- деловая документация,
- профессиональные компьютерные программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5- 4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-](http://www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-)



2069-46D5-B1CD-0F191DE9E3D0.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD](http://www.biblio-online.ru/book/BF1E33E5-D25A-4EAF-A5AD-C2294FBA08CD).

4. О бухгалтерском учете: федерал. закон: от 06.12.11 (с изменениями и дополнениями)

5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России: от 6.10.2008 №106 (с измен. и дополн.).

6. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №32н (с измен. и дополн.).

7. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99): приказ Минфина России: от 6.05.1999 №33н (с измен. и дополн.).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет валютных активов и обязательств» (ПБУ 3/2006): приказ Минфина РФ: от 27.11.2006 №154н (с измен. и дополн.).

9. Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств: приказ Минфина РФ: от 13.10.2003 №91н (с измен. и дополн.).

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A](http://www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A).

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учеб. пособие для СПО / Н. А. Проданова, В. В. Лизяева, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова ; под ред. Н. А. Продановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 275 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02465-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05](http://www.biblio-online.ru/book/2D118B43-32DE-4CB9-960B-96CE58888A05).

### 3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Бухгалтерия-онлайн: [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru)
2. Интернет-ресурс для бухгалтера: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
3. Справочно-правовая система ГАРАНТ: [www.garant-park.ru](http://www.garant-park.ru)
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### **3.2.4. Современные профессиональные базы данных**

1. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России - <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>
2. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационноаналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739)
3. Федерации - [https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo\\_23217\\_41739](https://www.cbr.ru/analytics/?PrtId=msfo_23217_41739)  
Справочная правовая система «Консультант Плюс»

### **3.2.5. Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. 1С: Бухгалтерия

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

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</li> </ul>	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</li> </ul>	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> </ul>	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>

<p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6.</p>	<p>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	
<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7.</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; ПК 3.1.</p>	<p>Умение: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3.</p>	<p>Умение: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4.</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1.</p>	<p>Умение: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	<p>Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и оценка выполнения практических работ в процессе практики. Дифференцированный зачет по МДК. Экзамен (квалификационный).</p>
<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты</p>	<p>Умение: - составлять и обрабатывать</p>	<p>Оценивание по результатам</p>

<p>хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации.</p>	<p>тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ.  Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности.  Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>объяснение социальной значимости профессии проявление точности, аккуратности, внимательности стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.);</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля; Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках</p>

		<p>профессии, анализ результатов, их стабильности.</p> <p>Анализ достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;</p> <p>проведение анализа производственной ситуации</p> <p>оценивание последствий принятых решений;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка за решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях;</li> <li>- устный и письменный экзамен;</li> <li>- положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий - баз практики.</li> </ul> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> </ul>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью</p> <p>определение и выбор способов решения производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительные отзывы с мест прохождения производственной практики.</li> </ul> <p>поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>-эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством;</p> <p>- положительные отзывы с мест прохождения производственной практики.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности</li> </ul> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности</li> </ul>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>эффективное взаимодействие и общение с коллегами и</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений</p>

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>руководством; корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта);</li> <li>- выполнение исследовательской творческой работы.</li> </ul>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;</li> <li>- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> </ul>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;</li> <li>- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.</li> </ul> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.</li> </ul>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды;</li> <li>- проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> </ul>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта);</li> <li>- выполнение исследовательской творческой работы;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.</li> </ul>
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта);</li> <li>- выполнение исследовательской творческой работы;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности;</li> <li>- в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.</li> </ul>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	умение использовать знания иностранных языков в профессиональной деятельности	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;</li> <li>- выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.</li> </ul>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального



профессиональной сфере.	результатов в области образовательной деятельности; владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	модуля; - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
-------------------------	--	---