

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный  
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

## **Рабочая программа профессионального модуля**

### **«ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

---

2 курс

---

Специальность:

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**

---

Квалификация специалиста

«Бухгалтер»

---

«Кассир»

---

Домодедово 2023 год

УТВЕРЖДЕНА

Предметной (цикловой)

Комиссией «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 2 от «07» апреля 2023 г.

Разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Составитель: Колчанова Е.Г., преподаватель отделения СПО

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
  - 1.1. Общая характеристика рабочей программы
  - 1.2. Цели и задачи профессионального модуля
  - 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля
  - 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
  - 2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
  - 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
  - 3.2. Информационное обеспечение обучения
  - 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса
  - 3.4.** Кадровое обеспечение образовательного процесса.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

### 1.1. Общая характеристика рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа профессионального модуля «Выполнение работ по профессии кассир» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям.

В состав профессионального модуля «ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» Базируется на ранее изученных дисциплинах: «Основы бухгалтерского чета», «Экономика организации», «Статистика», «Налоги и налогообложение», «Финансы, денежное обращение и кредит».

### 1.2. Цели 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:

### 1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>   |
|------------|---|
| ОК 01      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.                               |
| ОК 02      | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности             |
| ОК 03      | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.   |
| ОК 04      | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                               |
| ОК 05      | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
|            |   |

|       |  |
|-------|--|
| ОК 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.   |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

## Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций   |
|---------|--|
| ПК 1.1  | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;  |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                   |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;                       |
| 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        |
| ПК 2.5  | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации   |
| ПК 2.6  | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов |
| ПК 2.7  | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                  |
| ПК 3.2  | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям      |
| ПК 5.2  | Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  |

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

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Иметь практический опыт в: | документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по |
|----------------------------|--|

|       |   |
|-------|---|
|       | результатам внутреннего контроля.   |
| уметь | <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</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>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |
| знать | <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p>   |

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

Всего максимальная нагрузка – 164 часов;

Из них на освоение МДК - 116 часов;

Учебная практика - 36 часов;

Квалификационный экзамен – 12 часов;

Практическая подготовка – 152 часа.

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций                                     | Наименования разделов профессионального модуля           | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час.              |             |          |           |                  |          | Самостоятельная работа |
|---|--|--------------------------------|---|-------------|----------|-----------|------------------|----------|------------------------|
|   |  |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |             |          |           |                  |          |                        |
|   |  |                                | Обучение по МДК                                       |             |          | Практики  |                  |          |                        |
|   |  |                                | Всего   | В том числе |          | Учебная   | Производственная |          |                        |
| Лабораторных и практических занятий   | Курсовых работ (проектов)                                |                                |   |             |          |           |                  |          |                        |
| <i>1</i>  | <i>2</i>   | <i>3</i>                       | <i>4</i>  | <i>5</i>    | <i>6</i> | <i>7</i>  | <i>8</i>         | <i>9</i> |                        |
| ОК 1-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 | Раздел 1 Организация деятельности кассира:<br>(темы 1-5) | <b>116</b>                     | <b>116</b>  | 78          | -        | -         | -                | -        |                        |
| ОК 1-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 | Учебная практика   | <b>36</b>                      | -   |             |          | 36        |                  |          |                        |
| ОК 1-11;<br>ПК 1.1 – 1.4;<br>ПК 2.1 – 2.7;<br>ПК 3.1 – 3.4;<br>ПК 4.1 – 4.6 | <b>Квалификационный экзамен</b>                          | <b>12</b>                      |   |             |          |           |                  |          |                        |
|   | <b>Всего:</b>  | <b>164</b>                     | <b>116</b>  | <b>78</b>   | <b>-</b> | <b>36</b> | <b>-</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, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)   | Объем в часах    | Компетенции   | Форма проведения занятия |
|---|---|------------------|---|--------------------------|
| 1   | 2   |                  |   |                          |
| Раздел 1. Организация деятельности кассира  |   |                  |   |                          |
| Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации | <b>Содержание</b>   | <b>14</b>        | ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7 | <b>2,3</b>               |
|   | Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.  | <b>6</b>         |   |                          |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>  | <b>8</b>         | ПК-5.2  | <b>3</b>                 |
|   | Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»<br>Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности» | 2<br>2<br>2<br>2 |   |                          |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
| <b>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b> | <b>Содержание</b>  |  | ОК 1-11; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7<br>ПК-5.2 | <b>2,3</b> |
|  | Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными.  | <b>52</b>                                |   |            |
|  | Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.   | <b>4</b>                                 |   |            |
|  | Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы). Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы). Порядок установления и расчет лимита кассы.    | <b>4</b><br><br><b>8</b><br><br><b>8</b> |   |            |
|  | 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. | <b>8</b>                                 |   |            |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | <p><b>В том числе, практических занятий</b></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 «Оформление и проверка авансового отчета»</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. Решение ситуационных задач»</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> | <p><b>30</b></p> <hr/> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> |   |  |
| <p><b>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b></p> | <p><b>Содержание</b></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><b>18</b></p> <hr/> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>  | <p>ОК 1-11; ПК</p> <p>1.1 – 1.4; ПК</p> <p>2.1 – 2.7; ПК</p> <p>3.1 – 3.4; ПК</p> |  |

|   |  |           |   |  |
|---|--|-----------|---|--|
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>12</b> | 4.1 – 4.7<br>ПК-5.2   |  |
|   | Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»   | 4         |   |  |
|   | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»   | 4         |   |  |
|   | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»                            | 4         |   |  |
| <b>Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b>  | <b>Содержание</b><br>Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).<br>Онлайн кассы.                                     | <b>14</b> | ОК 1-11; ПК<br>1.1 – 1.4; ПК<br>2.1 – 2.7; ПК<br>3.1 – 3.4; ПК<br>4.1 – 4.7<br>ПК-5.2 |  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>8</b>  |   |  |
|   | Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»   | 6         |   |  |
|   | Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»  | 2         |   |  |
|   | Практическое занятие «Порядок открытия и закрытия смены. Оформление выдачи разменной монеты»                                       | 2         |   |  |
| <b>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</b>   | <b>Содержание</b><br>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.<br>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | <b>18</b> | ОК 1-11; ПК<br>1.1 – 1.4; ПК<br>2.1 – 2.7; ПК<br>3.1 – 3.4; ПК<br>4.1 – 4.7<br>ПК-5.2 |  |
|   | <b>В том числе, практических занятий</b>   | <b>10</b> |   |  |
|   | Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»   | 8         |   |  |
|   | Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»  | 2         |   |  |
|   | Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»                         | 2         |   |  |
|   | Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»                                   | 2         |   |  |
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ</b><br>1. Изучение должностных обязанностей кассира.<br>2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.<br>3. Изучение организации кассы на предприятии.<br>4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям<br>5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. |  | <b>36</b> | ОК 1-11; ПК<br>1.1 – 1.4; ПК<br>2.1 – 2.7; ПК<br>3.1 – 3.4; ПК<br>4.1 – 4.7<br>ПК-5.2 |  |

|  |                  |   |                 |
|--|------------------|---|-----------------|
| <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.</p> <p>8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</p> <p>9. Изучение правил работы на ККМ.</p> <p>10. Изучение инструкции для кассира.</p> <p>11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</p> <p>12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</p> <p>13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</p> <p>14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.</p> <p>15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>17. Ознакомление с номенклатурой дел.</p> <p>18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.</p> |                  |   |                 |
| <p><b>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю</b></p>   | <p><b>12</b></p> | <p>ОК 1-11; ПК<br/>1.1 – 1.4; ПК<br/>2.1 – 2.7; ПК<br/>3.1 – 3.4; ПК<br/>4.1 – 4.7<br/>ПК-5.2</p> | <p><b>3</b></p> |

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»: комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: ученические столы, стулья, стол для преподавателя, доска, учебно-наглядные пособия.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, ноутбук.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: для учебного процесса по профессиональному модулю «ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» может быть использована лаборатория учебной бухгалтерии», которая оборудована специализированной мебелью: рабочие места для обучающихся; рабочее место для педагогического работника; доска, 12 компьютеров. Демонстрационное оборудование/Технические средства: проектор (переносной); ноутбук (переносной). Используемое программное обеспечение:Операционная система тонких клиентов WТware, Windowsserver 2008 ,Microsoftoffice,Windows 7, Консультант +,MyTestXPro; Windowsserver 2012; Windows 8.1; Windows 10 Pro; Dr.Web; Касперский; MicrosoftOffice 2010/2013; AdobeAcrobatReader 9;. Учебно-наглядные пособия.

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

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы ЛитератураОсновная**

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);

11. 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);
12. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
13. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
14. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
17. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
19. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
20. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
21. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
22. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
23. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
25. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
27. 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);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
36. 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);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);



46. 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);
47. 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);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
49. 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);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
51. 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);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
53. 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);
54. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (действующая редакция);
55. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
56. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
57. 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);
58. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
59. Международные стандарты аудита (официальный текст);
60. 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»;

#### ***Основная литература***

1. Калинина, Г. В. Учет денежных средств : учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — ISBN 978-5-

4486-0177-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>

2. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Комаркова И.И.— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30505.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Гренадерова, М. В. Бухгалтерский учет. Ч.1: учет денежных средств и расчетных операций : учебное пособие / М. В. Гренадерова, И. В. Скрябина. — Ставрополь : Логос, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-907258-30-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120387.html>

### Дополнительная литература

1. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016–94 / . — : ЭНАС, 2017. — 208 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:<http://www.iprbookshop.ru/76842.html>

### Периодические издания

Журнал «Главбух»

Журнал «Актуальные проблемы экономики и права»

Журнал «Вопросы экономики»

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональные компетенций, и развивать общих компетенции, обеспечивающих их умения.

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля                                  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;   | <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>-вносить 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> </ul> | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Демонстрация навыка по разработке и согласовыванию с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ( в том числе в части учета движения денежных средств)  | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) Отчет по учебной практике. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;                                     | <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>  | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) Отчет по учебной практике. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <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, по темам МДК, экзамен (квалификационный)<br/>Отчет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>  | <p>Демонстрация навыков по проведению инвентаризации в составе комиссии активов в местах их хранения;</p>  | <p>Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)<br/>Отчет по учебной практике.</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 зачету и списанию недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>   | <p>Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)</p>                                |
| <p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>   | <p>Демонстрация навыков по проведению процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>   | <p>Отчет по учебной практике.</p>  |
| <p>ПК 2.6<br/>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>   | <p>Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>  | <p>Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)</p>                                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| регламентов  |   |  |
| ПК 2.7Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля                        | Выполнение контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  | Отчет по учебной практике.   |
| ПК 3.1Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   | Формирование бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) |
| ПК 3.2<br>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям        | Оформление платежных документовдля перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                  | Отчет по учебной практике.   |
| ПК 3.3Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы                                   | Демонстрация навыков по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы                                 | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) |
| ПК 3.4Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Отчет по учебной практике.   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| банковским операциям   |  |  |
| ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  | Демонстрация навыков по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) |
| ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  | Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки   | Отчет по учебной практике.   |
| 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 | Демонстрация навыков по заполнению налоговых деклараций 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 | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) |
| ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности  | Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности   | Отчет по учебной практике.   |
| ПК 4.5 Принимать участие   | Демонстрация навыков по участию в  | Опрос, защита  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| в составлении бизнес-плана  | составлении бизнес-плана  | практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)               |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков | Отчет по учебной практике.   |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  | Демонстрация навыков по мониторингу устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков  | Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) |

Комплект фонда оценочных средств хранится в отделении среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово  
**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2023 г.)**

### 1. Перечень ПО

| № п/п | Наименование ПО                             | Производитель           | Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое) |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1     | Операционная система тонких клиентов Wtware | Wtware                  | Лицензионное  |
| 2     | Windows server 2008                         | Microsoft               | Лицензионное  |
| 3     | Microsoft office 2010/2013                  | Microsoft               | Лицензионное  |
| 4     | Windows 7 Pro                               | Microsoft               | Лицензионное  |
| 5     | MyTestXPro                                  | MyTestX                 | Лицензионное  |
| 6     | Windows server 2012                         | Microsoft               | Лицензионное  |
| 7     | Windows 8.1                                 | Microsoft               | Лицензионное  |
| 8     | Windows 10 Pro                              | Microsoft               | Лицензионное  |
| 9     | Dr. Web                                     | Dr. Web                 | Лицензионное  |
| 10    | Касперский                                  | Лаборатория Касперского | Свободно распространяемое   |
| 11    | Adobe Acrobat Reader 9                      | Adobe Systems           | Лицензионное  |
| 12    | Zoom  | Zoom                    | Свободно распространяемое   |
| 13    | Discord                                     | Discord                 | Свободно распространяемое   |
| 14    | Skype                                       | Skype                   | Свободно распространяемое   |