

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»

4 курс

Специальность:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Квалификация специалиста

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Домодедово

2017 год

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

№ 3 от “15” июня 2017 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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Общая характеристика рабочей программы	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля	4
1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:	Error! Bookmark not defined.
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	Error! Bookmark not defined.
2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)	Error! Bookmark not defined.
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Error! Bookmark not defined.
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	Error! Bookmark not defined.
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	Error! Bookmark not defined.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18

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 ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ» 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

Код	Наименование общих компетенций
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
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; Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты 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

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	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

<p>знать</p>	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;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 - 350 часов;

Из них на освоение МДК 06.01 - 238 часов;

Учебная практика 36 часов.

Производственная практика- 108 часов;

Квалификационный экзамен.

2. Структура и содержание профессионального модуля

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 2017гг.	Компетенции	Уровень освоения
1	2			
Раздел 1. Организация деятельности кассира				
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	<p>Содержание</p> <p>Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.</p>	23	ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4	2,3
	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»</p>			20
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<p>Содержание</p> <p>Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными.</p> <p>Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.</p> <p>Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы). Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы).</p>	30	ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4	1

	<p>Порядок установления и расчет лимита кассы.</p> <p>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.</p>			
	<p>В том числе, практических занятий</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>	20		2,3
<p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</p>	<p>Содержание</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>	28	<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК</p>	1

	<p>В том числе, практических занятий</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>	20	4.1 – 4.4	2,3
<p>Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</p>	<p>Содержание</p> <p>Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Онлайн кассы.</p>	28	<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>	1
	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»</p> <p>Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»</p> <p>Практическое занятие «Порядок открытия и закрытия смены. Оформление выдачи разменной монеты»</p>	20		2,3
<p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	<p>Содержание</p> <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p>	26	<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>	1
	<p>В том числе, практических занятий</p> <p>Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»</p> <p>Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»</p> <p>Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»</p> <p>Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»</p>	20		2,3
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 		36	<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>	3

<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>Производственная практика</p> <p>1. Ознакомление с порядком ведения кассовых операций в организациях. Изучения договоров, инструкций, приказов руководителя по кассе организации.</p> <p>2. Изучение порядка работы организации с банком.</p> <p>3. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой дисциплины</p> <p>4. Оформление банковских документов (чек, объявление на взнос наличными, платежное поручение)</p> <p>5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы</p> <p>6. Оценка кассовой дисциплины организации, выявление нарушений, определение возможных штрафных санкций. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.</p> <p>7. Изучение оформления кассовых документов по выдаче и поступлению наличных денежных средств за рабочий день, оформление листа кассовой книги за день.</p> <p>8. Изучение процесса проверки подлинности денежной наличности, поступающей в кассу организации.</p> <p>9. Определение порядка «Оприходования» «Принятия» денежной наличности, ордерам, порядка выдачи денежной наличности по расходным кассовым ордерам.</p> <p>10. Оформление журнала-ордера и ведомости по счету 50</p> <p>11. Изучение «Организации работы на контрольно-кассовых машинах» (ККМ)</p>	108	<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4</p>	3
<p>Самостоятельная работа</p>	112		
<p>Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю</p>		<p>ОК 1-9; ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.1 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК</p>	3

		4.1 – 4.4	
--	--	-----------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

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 Wtware, Windows server 2008, Microsoft office, Windows 7, Консультант+, MyTestXPro; Windows server 2012; Windows 8.1; Windows 10 Pro; Dr.Web; Касперский; Microsoft Office 2010/2013; Adobe Acrobat Reader 9; Учебно-наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. 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);
9. 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);

10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
12. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
13. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
14. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
15. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
16. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
17. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
18. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
19. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
20. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
21. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
25. 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);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
28. 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);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
33. 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);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
40. 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);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

42. 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);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
47. 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);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
49. 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);
50. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (действующая редакция);
51. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
53. 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);
54. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
55. Международные стандарты аудита (официальный текст);
56. 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

57. 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, 2017.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30505.html>.— ЭБС «IPRbooks»

58. 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>

Дополнительная литература

59. Толстова, И. Э. Проектирование рабочих мест служащих : учебное пособие / И. Э. Толстова, Г. А. Рехтина. — Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2016. — 271 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80383.html>

Периодические издания

1. Журнал «Главбух».
2. Журнал «Актуальные проблемы экономики и права»
3. 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 развить 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. Обработать первичные бухгалтерские документы;	<ul style="list-style-type: none"> -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -организовывать документооборот; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	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"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный) Отчет по учебной практике.

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению инвентаризации в составе комиссии активов в местах их хранения;</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) Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.3. 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 2.4 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 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Формирование бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-</p>	<p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям</p>	<p>Отчет по учебной практике.</p>

кассовым банковским операциям		
ПК 3.3 Формировать 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 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	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.
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	Демонстрация навыков по заполнению налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в	Опрос, защита практических работ, по темам МДК, экзамен (квалификационный)

единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	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	Проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Отчет по учебной практике.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 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

