

Приложение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной
или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Киященко Л.В., преподаватель ОГАОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
**ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;

ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;

ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.

1.2. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения профессионального модуля

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

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии Кассир

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.

знать:

понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
порядок составления регистров бухгалтерского учета;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
приемы физического подсчета активов.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

1) знать и понимать: алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;

2) знать и понимать: порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета

2) знать и понимать: порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности.

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – 152 часа, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 152 часа, из них в форме практической подготовки – 152 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа, в том числе практические занятия – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 0 часа; консультаций – 6 часов;

учебной практики – 36 часов; производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов;
ПК 5.4	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;
ПК 5.5	Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.
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 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций, коды личностных результатов	Наименование разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час									
		Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									Самостоятельная работа обучающегося
		Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	В т.ч. в форме практ. подготовки	Обучение по МДК				Практика		Консультации	
				Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Учебная, часов	Производственная, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 1.1, 1.3,2.2,2.3,2.4,5 .1-5.5 ЛР 1,4,6,7,9,10	МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»	74	74	74	48	6	*		*	6	*
ПК 1.1, 1.3,2.2,2.3,2.4,5 .1-5.5 ЛР 1,4,6,7,9,10	УП. 05.01 Учебная практика	36	36					36			
ПК 1.1, 1.3,2.2,2.3,2.4,5 .1-5.5 ЛР 1,4,6,7,9,10	ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	36						36		
ПК 1.1, 1.3,2.2,2.3,2.4,5 .1-5.5 ЛР 1,4,6,7,9,10	Экзамен по модулю	6	6								
	Всего:	152	152	74	48	6	*	36	36	6	*

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	8
	1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	4
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	4
	1 Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2
	2 Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2
	Контрольные работы	*
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	28
	1 Организация кассовой работы экономического субъекта	4
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	24
	1 Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег	2
	2 Оформление денежного чека на получение наличных денег	2
	3 Оформление объявления на взнос наличными	2
	4 Оформление кассовой книги	2
5 Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2	

	6	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)	2
	7	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)	2
	8	Порядок установления и расчет лимита кассы	2
	9	Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	2
	10	Осуществление операций с пластиковыми картами	2
	11	Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2
	12	Сдача денежной наличности в банк	2
	Контрольные работы		*
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание		8
	1	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	2
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		6
	1	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	
	2	Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр	
	3	Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору	
Контрольные работы		*	
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Содержание		8
	1	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	2
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		6
	1	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате	
	2	Выполнение кассовых операций с применением ККМ	
	3	Оформление документов: X-отчет и Z- отчет	
Контрольные работы		*	
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка	Содержание		10

организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:		8
	1	Подготовка документов к ревизии кассы	
	2	Заполнение документов и проведение ревизии кассы	
	3	Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	4	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	
	Контрольные работы		*
Экзамен		6	
Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля		0	
Консультации		6	
Учебная практика		36	
Виды работ			
Изучение должностных обязанностей кассира.			
Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.			
Изучение организации кассы на предприятии.			
Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям			
Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.			
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.			
Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.			
Изучение работы на контрольно-кассовой технике.			
Изучение правил работы на ККМ.			
Изучение инструкции для кассира.			
Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.			
Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.			
Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.			
Ознакомление с работой пластиковыми картами.			
Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.			

Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
Производственная практика Виды работ Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	36
Экзамен по модулю	6
	Всего 152

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета лаборатория учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Предусматриваются следующие виды практик, реализуемых в форме практической подготовки: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности). Практики проводятся в рамках дуального обучения концентрировано. В последний день практики сдается дифференцированный зачет

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и организациями.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.- 5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
3. Бухгалтерский учет, учебник /Богатченко В.М.- Р н Д. Феникс,2018 – 538 с.
4. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств организации: учебник/ Гомола А.И.- М.: ИЦ Академия, 2017-224 с.

6. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум, 2019-200 с.

7. Аудит: Учебник для СПО / В.П. Суйц.- М.: КНОРУС, 2016.– 208 с.

8. Ведение расчетных операций (СПО). Учебное пособие/ Лаврушин О.И. под ред. И др.- М.: КноРус, 2019 - 248 с.

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

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);

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);

Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)

«О персональных данных»;

Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция)
«Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)
«О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция)
«Об аудиторской деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция)
«О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция)
«О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция)
«Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
(действующая редакция);

Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О
Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
(действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»
(ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
(действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного
подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
(действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность
организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н
(действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-
производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от
09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ
6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая
редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты»
(ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н

(действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

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);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

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);

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

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);

«Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

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);

Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

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»;

Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014

Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы бухгалтерского учёта».

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля теоретической части модуля (МДК) и практик.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВД освоен» или «ВД не освоен». Данное решение подтверждается оценкой по пятибалльной системе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация рабочей программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
(ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<p align="center">Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</p>	<p align="center">Основные показатели оценки результата</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 05.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>

	<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 05.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего</p>

		<p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего</p>

		<p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций;</p>	<p>Демонстрация навыков по работе с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями и документами по ведению кассовых операций</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего</p>

		<p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов;</p>	<p>Демонстрация навыков по работе с формами кассовых и банковских документов</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 5.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность;</p>	<p>Демонстрация навыков по ведению кассовой книги, составлению кассовой отчетности</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего</p>

		<p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 5.5. Работать с ЭВМ, знать правила технической документации.</p>	<p>Демонстрация навыков по работе с ЭВМ, знанием правил технической документации</p>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях. Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов. Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик. Экзамен по МДК 05.01. Дифференцированный зачет по учебной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике. Экзамен по модулю.</p>