



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»

(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Центр среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП СПО

_____ М.А.Салиева

«15» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦСПО

_____ Р.Э. Зитляев

«15» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Симферополь – 2026 г.

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» июня 2024 г. № 437, (с изменениями и дополнениями) с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Составитель
рабочей программы:

(подпись)

М.А.Салиева, преподаватель
(ИОФ, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин от «15» апреля 2026 г., протокол №7.

Председатель ЦК _____ А.А.Бородин
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»))»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»))» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»))
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	освоении видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»)
Уметь	<p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</p>
Знать	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении,</p>

<p>гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>судебная практика по налогообложению;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета,</p> <p>гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.</p>
--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 180,

из них

на освоение МДК 102,

в том числе практических занятий – 84 часа, самостоятельная работа – 12 часов, промежуточная аттестация – 6 часов,

практики, в том числе производственной – 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Всего	Обучение по МДК в том числе				Практики	
				Практических занятий	Курсовых проектов	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	МДК.03.01 Освоение профессии 23369 Кассир	102	96	84		12	6		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	ПП.03.01 Производственная практика	72							72
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	ПМ.03.01(К) Экзамен по модулю	6	6				6		
	Всего	180	96	84		12	12		72

2.1. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

МДК.03.01 Освоение профессии 23369 Кассир

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ)	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем, акад. ч.
1	2	3
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	12
	Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы.	4
	Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.	4
	Составление кассовой отчетности	4
	Тематический план практических занятий	6
	Решение ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	1
	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	1
	Решение ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	1
	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	1
	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	1
Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость». Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5	1	
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	8
	Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	8
	Тематический план практических занятий	4
	Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2
Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2	
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	12
	Правила организации кассы экономического субъекта.	4
	Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	4
	Документальное оформление материальной ответственности	4
	Тематический план практических занятий	6
Оформление договора о материальной ответственности	6	

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	12
	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.	4
	Основные формы безналичных расчетов.	4
	Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.	4
	Тематический план практических занятий	6
	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов .	2
	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	2
	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	1
Выписка с лицевого счета организации.	1	
Тема 5. Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	12
	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	12
	Тематический план практических занятий	6
	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков	6
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание учебного материала:	12
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ)	
	Тематический план практических занятий	6
	Правила эксплуатации и работы	1
	Постановка ККТ на учет в налоговом органе	1
	Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. Работа с основными видами фискальных отчетов	2
	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	1
	Заполнение формы № КМ-5, КМ-6. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	1
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за	Содержание учебного материала:	
	Тематический план лекций	12
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	
	Тематический план практических занятий	6
	Заполнение документов по ревизии кассы	2
	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций	2

нарушения кассовой дисциплины	Проведение ревизии кассы	2
Наименование тем и вопросы, выносимые для самостоятельной работы при изучении МДК.01.02		12
Назовите основной нормативный документ по учету кассовых операций. На каком счете (субсчетах) учитываются кассовые операции? Их характеристика.		1
Укажите состав имущества, которое может храниться в кассе организации. Как должно быть оборудовано помещение, где хранятся денежные средства?		1
Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение денежных средств в кассе. Что понимается под лимитом средств кассы и как он рассчитывается?		1
Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом по ведению кассовых операций? На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества, находящегося в кассе, и его движение?		1
Укажите состав документов, используемых для учета кассовых операций. Назначение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Когда остаток на конец дня может превышать установленный лимит? Как готовится к работе кассовая книга? Отчет кассира, порядок его составления.		2
Укажите корреспонденцию счетов по поступлению денежных средств в кассу. Назовите состав хозяйственных операций, по которым счет 50 кредитуется.		2
Инвентаризация кассы, ее виды, порядок проведения и документальное оформление. На каких счетах отражаются недостачи и излишки, выявленные в результате инвентаризации кассы?		2
На кого возлагается ответственность за правильность ведения кассовых операций? В чем заключается контроль за правильностью ведения кассовых операций, который осуществляет банк, обслуживающий данную организацию? Как определить правильность целевого использования денежных средств?		2
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК 03.01)		6
Всего		102

ПП.03.01 Производственная практика (72 часа)

Виды работ

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и уставом
2. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения
3. Ознакомиться с режимом налогообложения организации
4. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы
5. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации
6. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации
7. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам
8. Выполнять поручения руководителя практики от организации
9. Дублировать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (по субсчетам) в соответствии с данными организации
10. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией
11. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
12. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией
13. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
14. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов
15. Составить и защитить отчет по практике

ПМ.03.01(К) Экзамен по модулю (6 часов).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

учебная аудитория, оснащенная учебной мебелью (столы аудиторные, стулья, меловая доска), рабочим местом преподавателя, персональными компьютерами с доступом к сети Интернет, интерактивной доской, интерактивной панелью 4К с кронштейном настенным TT-7518VN (Newline), беспроводным доступом к сети Интернет, раздаточным материалом (задания для практических работ);

помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья, меловая доска), персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, интерактивный комплект со встроенным короткофокусным проектором, беспроводной доступ к сети Интернет;

оснащенные базы практик:

для проведения учебной практики, реализуемой на базе ООО «ШЕН» (договор от 11.10.2023 № 01.10/1-01 СПО): помещение (наименование «Бухгалтерия»), оснащение рабочих мест которого соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть общими, а также профессиональными компетенциями по виду деятельности, предусмотренному настоящей рабочей программой профессионального модуля. Перечень основного оборудования, находящегося в помещении: мебель (столы, стулья, шкаф), компьютеры (с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, программа «1С:Предприятие»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации профессионального модуля библиотечный фонд образовательной организации располагает печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе, в объеме и количестве, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

3.2.1. Основные печатные и (или) электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568578>.

3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567887>.

4. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. —

350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19395-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560923>.

5. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

6. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

7. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : методические указания / составитель О. Е. Иванова. — пос. Караваяево : КГСХА, 2020. — 34 с. — Текст : электронный.

8. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение (бакалавриат). Практикум : учебное пособие / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : МИСИС, 2021. — 113 с. — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный.

2. Макушина, Т. Н. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации : методические указания / Т. Н. Макушина. — Самара : СамГАУ, 2022. — 44 с. — Текст : электронный.

3. Джидзалова, Н. Ю. Практикум по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для студентов Аграрного колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) : учебное пособие / Н. Ю. Джидзалова, М. А. Джиева, Б. Н. Хосиев ; составители Н. Ю. Джидзалова [и др.]. — Владикавказ : Горский ГАУ, 2020. — 140 с. — Текст : электронный.

4. Сёмина, И. В. Управленческий учет : учебное пособие / И. В. Сёмина. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 92 с. — Текст : электронный.

5. Газизьянова, Ю. Ю. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Т. Г. Лазарева. — Самара : СамГАУ, 2020. — 203 с. — ISBN 978-5-88575-597-9. — Текст : электронный.

6. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный.

7. Конституция Российской Федерации.

8. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях.

10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

11. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях.

12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ.

14. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

15. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

16. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

17. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

18. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном

контроле».

19. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
20. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
21. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
22. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
23. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
24. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
25. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
26. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
27. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
28. Постановление Правительства Российской Федерации в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н.
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н.
32. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.
33. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
34. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утвержденный приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н.
35. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н.
36. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утвержденное приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н.
37. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н.
38. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н.
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н.
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н.
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н.
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н.
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н.
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом

Минфина России от 19.11.2002 № 115н.

46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н.

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н.

48. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н.

49. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н.

50. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н.

51. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н.

52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н.

53. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержденный приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н.

54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

55. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

56. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».

57. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

58. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете».

59. Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru> – Текст: электронный.

60. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – URL: <http://www.minfin.ru>. – Текст: электронный.

61. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. – URL: <http://www.nalog.ru>. – Текст: электронный.

62. Официальный сайт Федерального казначейства. – URL: <http://www.roskazna.ru>. – Текст: электронный.

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – URL: <http://www.gks.ru/> – Текст: электронный.

64. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений. – URL: <http://edu.1cfresh.com/> – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов	устный опрос, практические задания,

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.</p> <p>ПК 1.2. Проводить денежное</p>	<p>решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации.</p> <p>Использование различных источников получения информации, включая электронные.</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</p> <p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности.</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения.</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно</p>	<p>экзамен по МДК 03.01, защита отчета по производственной практике, экзамен по модулю</p>
---	--	--

<p>измерение объектов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p> <p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.</p> <p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p>заполнять формы документации.</p> <p>Умение составлять (оформлять) первичные учетные документы;</p> <p>Способность приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>Проверять первичные учетные документы в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.</p> <p>Систематизировать первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.</p> <p>Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</p> <p>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>Способность вести налоговый учет.</p> <p>Способность исчислять и уплачивать взносы в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Применять рабочий план счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.</p>	
--	--	--

	<p>Умение регистрировать данные, содержащиеся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Умение подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Способность контролировать тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.</p> <p>Умение составлять оборотно-сальдовые ведомости и главную книгу и систематизировать и комплектовать регистры бухгалтерского учета за отчетный период.</p> <p>Способность передавать регистры бухгалтерского учета в архив.</p> <p>Отражать в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p> <p>Способность знать настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.</p>	
--	--	--