

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**квалификация: бухгалтер**

Москва  
2025

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена предметной (цикловой) комиссией преподавателей профессионального цикла.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024г. № 437 (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. N 78944)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа разработана на основе профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 103н от 21.02.2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе требований единого тарификационного справочника по должности служащего 23369 Кассир

Внутренняя экспертиза:  
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### 1.1. Область применения программы

Профессиональный модуль включен в обязательную часть профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика.

Профессиональный модуль имеет особое значение при освоении основного вида деятельности «**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**» и соответствующих ему общих компетенций и профессиональных компетенций:

#### 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В рамках ППССЗ обучающиеся осваивают должность служащего 23369 "Кассир" и соответствующие профессиональные компетенции (ПК)

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

<b>ПК 3.1.</b>	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
<b>ПК 3.2.</b>	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы;
<b>ПК 3.3.</b>	Работать с формами кассовых и банковских документов;
<b>ПК 3.4.</b>	Оформлять кассовые и банковские документы;
<b>ПК 3.5.</b>	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель модуля: освоение вида деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности, общие компетенции, профессиональные компетенции и соответствующие им знания, умения и навыки.

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 01</b>	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
<b>ОК 02</b>	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК 03</b>	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

	оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	
<b>ОК 04</b>	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; основы проектной деятельности.
<b>ОК 05</b>	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 06</b>	Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 07</b>	Соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, принципы бережливого производства, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках..
<b>ПК 3.1.</b>	<b>Владеть навыками:</b> Работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами	по ведению кассовых операций
	<b>Уметь:</b> применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.	<b>Знать:</b> Нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов; положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

		основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.
<b>ПК 3.2.</b>	<b>Владеть навыками:</b> Осуществления операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформления денежных и кассовых документов	
	<b>Уметь:</b> оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ.	<b>Знать:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; .
<b>ПК 3.3.</b>	<b>Владеть навыками:</b> Работы с формами кассовых и банковских документов	
	<b>Уметь:</b> правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ.	<b>Знать:</b> оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ; формы кассовых и банковских документов; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ
<b>ПК 3.4.</b>	<b>Владеть навыками:</b> Оформления кассовых и банковских документов.	
	<b>Уметь:</b> оформлять кассовые и банковские документы в соответствии с нормативно–правовыми актами РФ; применять порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;	<b>Знать:</b> правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
<b>ПК 3.5.</b>	<b>Владеть навыками:</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	
	<b>Уметь:</b> применять правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.	<b>Знать:</b> порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.

### Требования к формированию личностных результатов

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<p align="center"><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p align="center"><b>ЛР 5</b></p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий</p>	<p align="center"><b>ЛР 6</b></p>



познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия	ЛР 13

коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.	ЛР 16
Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	ЛР 18
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)</b>	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 19
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	ЛР 20
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	ЛР 21

Профессиональный модуль **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** способствует развитию личностных результатов ЛР 1 –21.

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем профессионального модуля **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** - 232 часов из них:

На освоение **МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"** – 112 часов, в том числе

- теоретические занятия (урок, лекция) - 44 часа;

- практические занятия - 38 часов;
- консультации – 4 часа;
- самостоятельная работа – 14 час;
- промежуточная аттестация по МДК.03.01 - экзамен 12 часов *(включая самостоятельную подготовку и консультации)*.

**ПП.03.01 Производственная практика** - 108 часов, в том числе в форме практической подготовки.

- промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по производственной практике;
- промежуточная аттестация по ПМ.03. - экзамен по модулю (включая самостоятельную подготовку и консультации) – 12 часов.

\*Консультации для обучающихся предусмотрены из времени, отводимого на изучение дисциплины и из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные). Распределение часов консультаций осуществляется с учетом номенклатуры дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию.

\*\*Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение экзаменов, консультаций, подготовку. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в день, освобожденный от других видов занятий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплины, практики.

## 2. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля

### 2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы (очная форма обучения)

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК					Практики		Консультации	
				Всего	в том числе				Учебная	Производственная		
Лекций, уроков, семинарских занятий	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Промежуточная аттестация									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1, ЛР 1-21	МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"	112		82	44	38	-	12	-	-	4	14
ОК 01- ОК 09 ПК 3.1 – 3.5, ЛР 1-21	Производственная практика	<b>108</b>	108							108		
	<b>Экзамен по ПМ</b>	<b>12</b>						12				
	<b>Всего:</b>	<b>232</b>	<b>108</b>	<b>82</b>	<b>44</b>	<b>38</b>		<b>12</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов теоретического обучения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>ПМ 03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>		<b>232</b>	
<b>МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"</b>		<b>112</b>	
<b>3 семестр</b>		<b>56</b>	
<b>Тема 1.1</b> Организация работы кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1, ЛР 1-21
	1. Общие положения по работе кассы на предприятиях		
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение нормативных документов.	2	
<b>Тема 1.2</b> Денежные средства и их функции	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1, ЛР 1-21
	1. Денежные средства и их функции.		
	2. Денежная система РФ	3	
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение нормативных документов.		
<b>Тема 1.3</b> Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1, ЛР 1-21
	1. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении		
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение нормативных документов.	2	
<b>Тема 1.4</b> Права, обязанностей и ответственность кассира	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1 – 3.2, ЛР 1-21
	1. Права и обязанности кассира		
	2. Материальная ответственность кассира	2	
	<b>Практическое занятие:</b> Заполнение договора о полной материальной ответственности кассира		
<b>Тема 1.5</b> Нормативное регулирование операций с наличными денежными средствами	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1 – 3.2, ЛР 1-21
	1. Нормативно-правовые документы, регулирующие операции в кассе. Работа со справочной системой Консультант Плюс		
	<b>Практическое занятие:</b> Изучение документов, регулирующих операции с денежной наличностью	2	
<b>Тема 1.6</b> Кассовые операции	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.2, ЛР 1-21
	1. Кассовые операции с денежными средствами и денежными документами		

	<b>Практические занятия:</b>		
	Решение практических ситуационных задач по приему денежной наличности	2	
	Решение практических ситуационных задач по выдаче денежной наличности	2	
<b>Тема 1.7</b> Документирование кассовых операций	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1. - 3.2, ЛР 1-21
	1.Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.		
	2.Понятие денежных документов, их виды и классификация		
	<b>Практическое занятие:</b>	4	
Изучение правил оформления кассовых документов. Работа со справочной системой Консультант Плюс			
<b>Тема 1.8</b> Порядок заполнения первичных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.2, ЛР 1-21
	1.Приходный и расходный кассовый ордера		
	2.Расчетно-платежная ведомость.		
	3.Авансовые отчеты и доверенности		
	4.Объявление на взнос наличными		
	<b>Практические занятия:</b>	3	
	Заполнение первичных документов		
Заполнение учетных регистров	3		
<b>Тема 1.9</b> Кассовая книга. Строение и порядок ведения	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Кассовая книга, её содержание		
	2.Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Оформление бланков строгой отчетности по кассе.		
Составление отчетности и ведение кассовой книги	2		
<b>Тема 1.10</b> Лимит кассы	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Лимит кассы		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
Расчет лимита хранения денежных средств в кассе			
<b>Тема 1.11</b> Учет денежных средств и денежных документов	<b>Содержание учебного материала</b>	1	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Учет денежных средств в кассе		
	2.Учет денежных документов		
	<b>Практическое занятие:</b>	3	
Решение практических ситуационных задач по учету денежных средств			
<b>Тема 1.12</b> Учет движения денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Учет поступления и выбытия денежных средств		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Решение практических ситуационных задач по учету поступления денежной наличности		
	Решение практических ситуационных задач по учету выдачи денежной наличности		

	<b>Самостоятельная учебная работа</b> Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение порядка хранения денег в кассе 2. Изучение должностных обязанностей кассира и его материальная ответственность 3. Изучение порядка замены и уничтожения поврежденных банкнот	<b>6</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
	<b>4 семестр</b>	<b>56</b>	
<b>Тема 1.13</b> Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Открытие валютного счета		
	2.Ведение валютного счета		
	3.Ведение кассовых операций в иностранной валюте		
<b>Практические занятия:</b>	2		
Решение практических ситуационных задач по расчетно-кассовым операциям в иностранной валюте			
<b>Тема 1.14</b> Организация работы с неплатежеспособными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежными знаками	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков			
<b>Тема 1.15</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (КММ)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Работа кассира-операциониста		
	2.Виды ККМ		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
Изучение нормативных документов по работе ККМ			
<b>Тема 1.16</b> Организация работы контрольно-кассовых машин (КММ)	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Порядок постановки на учет ККМ		
	2.Порядок работы на ККМ		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
Изучение нормативных документов. Работа со справочной системой Консультант Плюс			
<b>Тема 1.17</b> Инкассация денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.3 – 3.5, ЛР 1-21
	1.Порядок инкассации денежных средств		
	2.Права и обязанности кассира при инкассации		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
Изучение нормативных документов по порядку инкассации денежных средств. Работа со справочной системой Консультант Плюс			
<b>Тема 1.18</b> Инвентаризация	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01 – ОК 09

денежных средств и денежных документов	1.Инвентаризация денежных средств в кассе	2	ПК 3.4 – 3.5, ЛР 1-21
	2.Инвентаризация денежных документов в кассе		
	<b>Практическое занятие:</b>		
	Проведение инвентаризации кассы		
<b>Тема 1.19</b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов	Заполнение акта инвентаризации	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.4 – 3.5, ЛР 1-21
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Учет результатов инвентаризации		
	2.Порядок оформления документов по результатам инвентаризации		
	<b>Практическое занятие:</b>	2	
Проведение инвентаризации кассы			
<b>Тема 1.20</b> Ревизия кассы	Заполнение акта инвентаризации	2	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.4 – 3.5, ЛР 1-21
	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1.Порядок проведения ревизии		
	2.Ревизионная комиссия		
	3.Оформление результатов инвентаризации		
	<b>Практическое занятие:</b>	6	
	Практическая работа по проведению ревизии		
Практическая работа по оформлению результатов ревизии, составлении акта			
	Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»		
	<b>Самостоятельная учебная работа</b> Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение нормативного регулирование ведения кассовых операций. 2. Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности).	8	
	<b>Консультации</b>	2	
	<b>Промежуточная аттестация по МДК.03.01: дифференцированный зачет</b>	8	
	<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление деятельностью организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 2. Изучение нормативного регулирование ведения кассовых операций. Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности). Документальное оформление материальной ответственности. Изучение порядка приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, их документальное оформление. 3. Заполнение первичных документов по кассе, бланков строгой отчетности. Ведение	108	ОК 01 – ОК 09 ПК 3.1 – 3.5, ЛР 1-21



	<p>кассовой книги, на основе приходных и расходных документов.  Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.  4. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.  Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.  Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций.  Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Работа с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.  5. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации.  Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Составление кассовой отчетности  6. Заполнение первичных документов, составление расшифровок по учету денежных средств на расчетных счетах в банках.  Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на счетах в банках, записи в учетные регистры.  Изучение порядка оформления и передачи наличных денежных средств инкассаторам.  Составление описи ветхих купюр и соответствующих документов.  7. Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям.  Заполнения объявлений на взнос наличными, платежных поручений.  Изучение порядка работы с пластиковыми картами.  8. Изучение современной контрольно-кассовой техники (ККМ). Правила эксплуатации и работа на ККМ. Оформление документов кассира-операциониста.  Изучение порядка проведения и оформление документов инвентаризации кассовой наличности, контроль за соблюдением кассовой дисциплины.  9. Изучение правил проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.  прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;  выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;  проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  заполнение учетных регистров;  подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</p>		
--	--	--	--

	<p>исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;  заполнение кассового отчета кассира;  изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;  организовать работу ККТ;  организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.</p> <p>Оформить и защитить Отчет по производственной практике</p>		
	<b>Промежуточная аттестация по ПП.03. – дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Промежуточная аттестация по ПМ.03. - квалификационный экзамен</b>	<b>12</b>	
	<b>Всего</b>	<b>232</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория (кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Мастерская «Учебная бухгалтерия» для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; контрольная кассовая машина; счетчик банкнот с определением номинала, подлинности и сортировкой.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для проведения учебных занятий, в том числе для лиц с ОВЗ и инвалидами, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся;

комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.

манекен шарнирный для следственных действий;

набор учебно-наглядных пособий;

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного

производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Библиотека (читальный зал, помещение для самостоятельной работы обучающихся).

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели, в т.ч. адаптивные парты для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Технические средства обучения:

компьютеры в сборе; телевизор Sharp; беспроводная клавиатура CleVu с большими ярко окрашенными кнопками и разделителем для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; роллер, заменяющий компьютерную мышь, для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; видео увеличитель электронный ручной, позволяющий читать слабовидящим людям плоскочечатный текст на мониторе (экране) с возможностью увеличения текста; портативный дисплей Брайля Focus 14 Blue, включающий точечную клавиатуру, возможность подключения к ПК; клавиатура со шрифтом Брайля; наушники; колонки.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Помещение для организации воспитательной работы (малый актовый зал) оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Специализированная мебель:

кресла мягкие с выдвигаемыми столиками; трибуна-стойка для ораторских выступлений; сценическая площадка.

Оборудование и технические средства обучения:

проектор; экран; компьютер в сборе; колонки; усилитель звука; пассивная акустическая

система; микшерный пульт; радиомикрофон.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

А также оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ).

## **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **3.2.1. Нормативно-правовые акты:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
6. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.
10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.
11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н.
12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.
13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.
14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.
15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н.
16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н.

17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н.
18. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н.
19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н.

### **3.2.2. Основная литература:**

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

### **3.2.3. Дополнительная литература:**

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539>.
2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>.
4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528>
5. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219>.

### **3.2.4. Интернет-источники:**

1. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
2. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
4. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
5. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
6. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
7. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

### **3.3. Реализация элементов практической подготовки**

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **3.4. Воспитательная составляющая программы**

Воспитательная система в Университете направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Профессиональный модуль ПМ.03 способствует развитию личностных результатов ЛР1-21 в соответствии с Программой воспитания обучающихся.

### **3.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ).

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

### **3.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптация рабочей программы профессионального модуля проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте ММУ (<http://www.mi.university>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

### **3.7. Оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья**

Оснащение кабинета отвечает особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, оборудован индукционными системами (индукционными петлями).

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматривается наличие компьютерной техники для просмотра учебной информации при помощи видео-увеличителей, использование клавиатуры со шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет оборудован адаптивными партами с регулировкой высоты.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### **3.8. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Применяемые при реализации рабочей программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся, по желанию, предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений по состоянию здоровья.

### **3.9. Общие требования к организации образовательного процесса**

Профессиональный модуль ПМ.03 относится к основному виду деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках профессионального цикла.



Программа к данному профессиональному модулю является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для реализации ФГОС СПО.

ПМ.03 имеет логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС результатам образования и предназначен для формирования общих и профессиональных компетенций, практического опыта, знаний и умений по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.

Для освоения ПМ.03 студентам необходимы знания, полученные при изучении предшествующих дисциплин: «Математика в экономике», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета».

Знания и умения, приобретенные при освоении программ профессиональных модулей, позволят подготовить грамотного, конкурентоспособного специалиста.

Профессиональный модуль ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» состоит из междисциплинарного курса МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир" и ПП 03.01 Производственной практики.

Реализация программы модуля предполагает прохождение производственной практики (по профилю специальности), которая направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений. Практики проводятся концентрированно. Изучение программы модуля завершается экзаменом по модулю.

### **3.10. Оснащение баз практик**

Реализация программы модуля предполагает обязательную практическую подготовку в форме учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и организациями, обеспечивающими деятельность обучающихся в профессиональной области 08.002 Бухгалтер.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности.

Аттестация по итогам практики – дифференцированный зачет - проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

### **3.11. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности **08 Финансы и экономика** (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Предметом оценки профессиональных компетенций служат умения и знания, предусмотренные рабочей программой ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Формы и методы оценивания на занятиях разнообразны: устный и письменный опрос, тестовые задания; решение проблемно-ситуационных, расчетных задач; самостоятельная работа; подготовка сообщений, рефератов и др.

Текущий контроль проводится на занятии после изучения каждой темы или же на следующем занятии перед изучением новой темы, время выполнения 15-20 минут.

При оценивании отчета по практике учитываются оценка уровня прохождения производственной практики и оценка компетенций, обучающихся в процессе защиты отчета по практике.

Промежуточная аттестация, в процессе которой контролируются практические знания и умения проводится: в форме экзамена по МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"; дифференцированного зачета по ПП 03.01 Производственная практика и в целом экзамен по модулю ПМ 03.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Применение на практике постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий;
ПК 3.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. В соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.	-выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий
ПК 3.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Проведение формальной проверку документов, проверки по существу, арифметической проверки; таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.	Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ПК 3.4. Оформлять кассовые и банковские документы	Оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ	Контрольные работы по темам МДК. Защита отчетов по учебной и производственной практике.
ПК 3.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Знание правил ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.	Экзамен/дифференцированный зачет по модулю Экзамен по профессиональному модулю
ОК 01. Выбирать способы	Выбор и применение способов	Оценка эффективности и

решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	решения профессиональных задач	качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации	Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		нарушения
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, принципы бережливого производства, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Оценка умения применять здоровый образ жизни, понимать роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

### Критерии оценки экзамена

**Оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%;

**оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%;

**оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%;

**оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с

большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, выполнение практических заданий; менее, чем на 50%

### **Критерии оценки дифференцируемого зачета**

**Оценка «5» - «отлично»** выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

**Оценка «4» - «хорошо»** выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.

**Оценка «3» - «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.

**Оценка «2» - «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Критерии оценки зачета**

**Оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся, если он усвоил программный материал курса, стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, правильно обосновывает принятые решения.

**Оценка «незачтено»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на дополнительные вопросы.

**Оценка личностных результатов** может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);

- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;

- портфолио;

- экспертная оценка;

- стандартизованные опросники;

- проективные методы;

- самооценка;

- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.