



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «Московский гуманитарный университет»)

Рабочая программа профессионального модуля

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

среднего профессионального образования

квалификация выпускника - бухгалтер

ОДОБРЕНО
Методический совет Колледжа
Протокол № 5
от «13» мая 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа МосГУ
Гущина Е. В. [подпись]
«13» мая 2019 г.

Рассмотрено на заседании цикловой
комиссии «Экономика и
бухгалтерский учет».
Протокол № 10
от «16» мая 2019 г.
Председатель ЦК
Жиркова Л. А. [подпись]
(подпись)

Составлено в соответствии с примерной
основной образовательной программой по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям) среднего
профессионального образования,
разработанной Федеральным учебно-
методическим объединением в системе
среднего профессионального образования
по укрупненным группам профессий,
специальностей 38.00.00 Экономика и
управление.

Автор–составитель: Никитина О. Н., преподаватель Колледжа МосГУ

Рецензент: Голованова О. В, председатель ЦМК «Экономика и бухгалтерский
учет» Московского промышленно-экономического колледжа ФГБУВО им. Г. В.
Плеханова

Согласовано Смоленцева С. А., главный бухгалтер ООО «КАПРИС» [подпись]
М.П. (подпись)



Ответственный за выпуск: Еремичева Т. С., старший методист Колледжа
МосГУ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по
одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
среднего профессионального образования. Автор–сост.: Никитина О. Н. – М.:
Изд-во Московского гуманитарного университета, 2019. – 24 с.

© АНО ВО «Московский гуманитарный университет», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля....	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	8
3. Условия реализации программы профессионального модуля.....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (основного вида деятельности).....	20

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

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

Настоящая рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); квалификация выпускника – бухгалтер.

Рабочая программа составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018г., регистрационный № 50137).

Требования к результатам освоения профессионального модуля в части профессиональных компетенций сформированы на основе профессиональных стандартов:

- профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г, регистрационный № 54154);

- профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2015г, регистрационный № 37271);

- профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015г., регистрационный № 39802).

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующие ему 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	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	<p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
знать	<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской</p>

	<p>документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего 144 часа:

из них на освоение МДК.05.01. Организация деятельности кассира – 96 часов,
в том числе самостоятельная работа - 10 часов;
консультации – 6 часов;
на практики, в том числе:
производственную (по профилю специальности) - 36 часов;
экзамен по модулю 12 часов.

1.3. Формы контроля на промежуточной аттестации

№ семестра	№ тем	Количество часов, отводимое на освоение элемента профессионального модуля	Форма контроля
МДК 05.01 Организация деятельности кассира			
6 семестр	1 - 5	96	Дифференцированный зачет
Производственная практика			
6 семестр		36	Дифференцированный зачет
Оценка освоения основного вида деятельности			
6 семестр		12	Экзамен квалификационный

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки (час.)	Объем профессионального модуля, ак. час.						Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Раздел 1. Организация деятельности кассира	96*	80	48			-	10	
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Производственная практика, часов	36					36		-
ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4	Экзамен квалификационный	12							12
	Итого	144	80	48			36	10	12

* При изучении МДК.05.01 предусмотрено 6 часов консультаций, формы которых конкретизируются в КТП. Всего на освоение профессионального модуля предусмотрено 144 часа с учетом консультаций.

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Организация деятельности кассира МДК.05.01 Организация деятельности кассира		90
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	8
	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций и безналичных расчетов	
	2. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	
	В том числе практических занятий	
	1. Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	
2. Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	2	
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	34
	1. Организация кассовой работы экономического субъекта. Правила приёма, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	
	2. Организация кассовой работы экономического субъекта. Выдача наличных денежных средств с расчетного счета организации	
	3. Организация кассовой работы экономического субъекта. Ведение кассовой книги	
	4. Организация кассовой работы экономического субъекта. Учет	

	кассовых операций с подотчетными лицами	
	5. Организация кассовой работы экономического субъекта. Сдача денежной наличности в банк	
	В том числе практических занятий	24
	1. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	2. Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег»	2
	3. Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	4. Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2
	5. Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	6. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»	2
	7. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	8. Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	9. Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2
	10. Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
	11. Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
	12. Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	12
	1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Признаки платежности государственных денежных знаков Банка России	
	2. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
	Приборы для проверки подлинности документов	

	3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Выяснение остаточной площади поврежденной банкноты	
	В том числе практических занятий	6
	1. Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	2. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	3. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	2
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	12
	1. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Нормативно-правовое регулирование применения ККТ. Основные термины и понятия ККТ	
	2. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Правила регистрации и эксплуатации онлайн-касс	
	3. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Классификация устройства ККТ. Основные режимы ККТ	
	В том числе практических занятий	6
	1. Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	2
	2. Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ». Устройство контрольно-кассовой машины	2
	3. Практическое занятие «Оформление документов: X-отчет и Z-отчет». Оформление кассовых документов при открытии смены и при закрытии смены	2
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	12
	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Порядок проведения ревизии кассы	
	2. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Порядок документального оформления результатов инвентаризации кассы	
	3. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	В том числе практических занятий	8

	1. Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	2. Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2
	3. Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	4. Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов». Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов и исправление ошибок	2
Промежуточная аттестация по МДК.05.01. Организация деятельности кассира (дифференцированный зачет)		2
Самостоятельная учебная работа обучающихся Тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1: 1. Документальное оформление кассовых операций 2. Ведение операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности 3. Учет представительских расходов 4. Учет командировочных расходов 5. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте 6. Действия кассира при обнаружении сомнительной купюры 7. Порядок изъятия из кассы ветхих купюр 8. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерским документам 9. Хранение первичных учетных кассовых и банковских документов 10. Исправления в первичных учетных кассовых и банковских документах		10
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Изучение должностных обязанностей кассира 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром 3. Изучение организации кассы на предприятии 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы		36

8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике	
9. Изучение правил работы на ККМ	
10. Изучение инструкции для кассира	
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами	
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ	
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости	
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами	
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта	
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	
17. Ознакомление с номенклатурой дел	
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	
Экзамен по модулю (экзамен квалификационный)	12
Итого	138

*При изучении МДК.05.01 предусмотрено 6 часов консультаций, формы которых конкретизируются в КТП.
Всего на освоение профессионального модуля предусмотрено 144 часа с учетом консультаций.

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Материально-техническое оснащение программы профессионального модуля

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, шкафы, учебно-методические материалы, комплект форм бухгалтерской отчетности, комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов заполнения форм бухгалтерской отчетности, комплект учебно-наглядных пособий по дисциплинам (таблицы, схемы, плакаты бумажные ламинированные), калькуляторы. Мультимедиа-комплект (передвижной): экран, колонки, проекционный столик, проектор CASIO XJ-F210WN, системный блок с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader.

2. Лекционный кабинет

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска. Комплект мультимедийного оборудования: ПК с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, экран, комплект звукоусиления, проектор Casio.

3. Лаборатория учебной бухгалтерии

Оборудование учебной лаборатории:

Учебная мебель, магнитно-маркерная доска, наглядные пособия (плакаты), стенд «План счетов», стенд «Новое в учете», калькуляторы CASIO, комплект плакатов, комплект бухгалтерских документов, брошюры, оборудование, имитирующее рабочее место кассира (кассовые кабинета, счетчик банкнот SpeedLD-60A, детектор валют Ультрамаг 225СЛ, ККТ -Меркурий 115, POS терминал-Выносная клавиатура Ingenico IPP220 Contactless), принтер hp Laser Jet, 15 системных блоков Intel core i3/DDR4гб + 15 мониторов LG, с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Консультант+, 1С Бухгалтерия 8.3, 1С Отель, 1С Управление кредитной организацией. Мультимедиа комплект (передвижной): экран, колонки, проекционный столик, проектор CASIO XJ-F210WN, системный блок с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным

и противопожарным нормам и обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд Колледжа имеет следующие печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы:

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет [Текст]: Профессиональные модули: Рек. в качестве учебника для учеб. заведений, реализующих программы сред. проф. образования по спец. 38.02.01 "Экономика и бух. учет по отраслям" / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 199 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы, включая профессиональные базы данных)

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/C1ABA6A1-2069-46D5-B1CD-0F191DE9E3D0
2. Организация деятельности кассира [Электронный ресурс]: Курс лекций по междисц. курсу МДК.05.01: Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): СПО (базовая подготовка) / АНО ВО Моск.

гуманит ун-т, Колледж ; сост. Никитина О. Н. - Электрон. текстовые дан. 198 кб. - М. : [б. и.], 2016. - 15 с. Режим доступа: elib.mosgu.ru

3. Организация деятельности кассира [Электронный ресурс]: Курс лекций по междисц. курсу МДК.05.01: Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): СПО (базовая подготовка) / АНО ВО Моск. гуманитарн ун-т, Колледж ; сост. Никитина О. Н. - Электрон. текстовые дан. 198 кб. - М. : [б. и.], 2016. - 15 с. Режим доступа: elib.mosgu.ru

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

5. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

6. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

7. Экономико–правовая библиотека — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>

8. Каталог библиотеки Московского гуманитарного университета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.mosgu.ru/>

9. Электронное образование в МосГУ [Электронный ресурс, ВОС MOODLE]. – Режим доступа: <http://elearn.mosgu.ru>

10. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

11. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Реализация программы учебной дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов дисциплины. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде МосГУ (ЭИОС МосГУ).

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (основного вида деятельности)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Промежуточная аттестация по МДК в форме дифференцированного зачета по модулю</p> <p>Отчет по учебной практике</p> <p>Экзамен квалификационный</p>

	бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация умений и навыков: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Промежуточная аттестация по МДК в форме дифференцированного зачета по модулю Отчет по учебной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации	Экзамен квалификационный

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	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	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и

<p>особенностей социального и культурного контекста</p>		<p>поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>

