Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И. Колесниченко

Подписано цифровой подписью: Колесниченко Андрей Игоревич
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 25 Июнь 2025 г. 15:10:56
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.03.РП

РАЗРАБОТЧИК	Цепеляева Н.Ф.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Судьбина Н.А.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2025

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля 3

1.1 цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы 3

1.2 планируемые результаты освоения профессионального модуля 3

2 Структура и содержание профессионального модуля 6

2.1. трудоемкость освоения модуля 6

2.2 структура профессионального модуля 6

2.3 содержание профессионального модуля 7

3 Условия реализации профессионального модуля 13

3.1 материально-техническое обеспечение 13

3.2 учебно-методическое обеспечение 13

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 14

5 Сведения о согласовании 15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности «выполнение работ по профессии кассир».

Профессиональный модуль включен в обязательную и вариативную часть образовательной программы.

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

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

1.2 Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	У.1.1.01 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У.1.1.02 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У.1.1.03 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных	З 1.1.01 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 1.1.02 понятие первичной бухгалтерской документации З.1.1.03 определение первичных бухгалтерских документов; З.1.1.04 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; З.1.1.05 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,	Выполнение работ по профессии кассир

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	реквизитов У 1.1.04 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У.1.1.05 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У.1.1.06 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; У 1.1.07 разбираться в номенклатуре дел; У.1.1.08 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У.1.1.09 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У.1.1.10 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У.1.1.11 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	арифметической проверки З.1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов З.1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; З.1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета; З.1.1.09 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;;	
ПК 1.2	У 1.2.01 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути У 1.2.02 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У 1.2.03 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам У 1.2.04 оформлять денежные и кассовые документы; У 1.2.05 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	З 1.2.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 1.2.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах З 1.2.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; З 1.2.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; З 1.2.05 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 2.1	- определять цели и	- нормативные правовые	Выполнение работ по

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; --готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих нвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения нвентаризации; - выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации	профессии кассир

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Трудоемкость освоения модуля

Наименование составных частей модуля	Объем в часах	В т.ч. в форме практической подготовки
Учебные занятия	64	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	8	
Практика, в т.ч.:	108	-
учебная	*108*	*108*
производственная	-	
Промежуточная аттестация, в том числе: *ПМ 03 (экзамен ПМ)*	12	-
Всего	**192**	**132**

2.2 Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:	практические занятия	Курсовая работа (проект)	Консультации	Учебная практика	Производственная практика
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1,1.2	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	**30**	**10**	**26**	10	-	**4**		
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1	Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	**42**	**14**	**38**	**14**	-	**4**		
	Учебная практика	**108**	**108**					**108**	
	Производственная практика								
	Промежуточная аттестация	**12**							
	Всего:	***192***	**24**	***64***	***24***	**-**	***8***	**108**	**-**

2.3 Содержание профессионального модуля

Номер занятия *(сквозная нумерация)*	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	4 Семестр													
	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	***30***	***16***		***10***		***4***							
	Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	***12***	***6***		***4***	***2***								*ПК1.1, ПК1.2* ЛР1-ЛР23; ЛР25
1	*Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения*	*2/2*	*2/2*							*Проектор, ноутбук,*	*[4], [2]*	*2*		
2	*Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У*	*2/4*	*2/4*							*Проектор, ноутбук,*	*[4], [2]*	*2*		
3	*Порядок заполнения документации по оформлению наличного денежного обращения.*	*2/6*	*2/6*							*Проектор, ноутбук,*	*[4], [2]*	*2*		
4	*Консультация по расчёту лимита кассы*	*2/8*					*2/2*				*[1]*	*2*		
5	*Практическое занятие № 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности*	*2/10*			*2/2*					*Методические рекомендации по выполнению практических*	*Ответы по работе*	*3*	*ОРП*	

Номер занятия *(сквозная нумерация)*	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
6	*Практическое занятие №2. Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.*	*2/12*			*2/4*					*работ*				
	Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота	***8***	***6***		***2***									*ПК1.1, ПК1.2,* ЛР1-ЛР 23;ЛР 25
7	*Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.*	*2/14*	*2/8*							*Проектор, ноутбук,*	*[4]*	*2*		
8	*Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности*	*2/16*	*2/10*											
9	*Прогнозирование наличного денежного оборота.*	*2/18*	*2/12*											
10	*Практическое занятие № 3. Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота*	*2/20*			*2/6*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*	*Т*	
	Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния	***10***	***4***		***4***		***2***							*ПК1.2* ЛР1-ЛР 23; ЛР 25

Номер занятия *(сквозная нумерация)*	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	наличного денежного оборота													
11	*Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа.*	*2/22*	*2/14*							*Проектор, ноутбук,*	*[4],[1]*	*2*		
12	*Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.*	*2/24*	*2/16*											
13	*Практическое занятие № 4. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере*	*2/26*			*2/8*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
14	*Практическое занятие № 5. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)*	*2/28*			*2/10*						*Ответы по работе*	*3*		
15	*Консультация по обеспечению сохранности денежных средств при их транспортировке*	*2/30*					*2/4*				*[1]*	*2*		
	Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	***42***	***24***		***14***		***4***							
	Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии	***8***	***4***		***4***									
16	*Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной*	*2/32*	*2/18*							*Проектор, ноутбук,*	*[2], [4]*	*2*		*ПК1.1,*

Номер занятия *(сквозная нумерация)*	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.													*ПК1.2,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
17	*Документальное оформление материальной ответственности*	*2/34*	*2/20*											
18	*Практическое занятие № 6. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности*	*2/36*			*2/12*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
19	*Практическое занятие № 7. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности*	*2/38*			*2/14*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	***14***	***8***		***6***									
20	*. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды*	*2/40*	*2/22*							*Проектор, ноутбук,*	*[2], [3][4]*	*2*		*ПК1.1, ПК1.2* ЛР1-ЛР23;ЛР25
21	*Требования к введению кассовой книги и хранение денег и денежных документов*	*2/42*	*2/24*											
22	*Расчетно-кассовые операции в*	*2/44*	*2/26*											

Номер занятия *(сквозная нумерация)*	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
	иностранной валюте. Пластиковые карты и работа с ними													
23	*Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении*	*2/46*	*2/28*											
24	*Практическое занятие № 8. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.*	*2/48*			*2/16*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		*ПК1.1, ПК1.2,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
25	*Практическое занятие № 9. Практическая работа по оформлению банковских документов*	*2/50*			*2/18*						*Ответы по работе*	*3*		
26	*Практическое занятие № 10. Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги*	*2/52*			*2/20*						*Ответы по работе*	*3*	*ОРП*	
	Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	***4***	***2***				***2***							
27	*Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков*	*2/54*	*2/30*											*ПК1.1, ПК1.2,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
28	*Консультация по определению признаков подлинности банкнот*	*2/56*					*2/6*				*[2]*	*2*		
	Тема 2.4 Организация работы на ККМ													

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Объем профессионального модуля, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (Домашнее Задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент
		Объем образовательной программы в ак. часах	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем на дисциплины и МДК, час						самостоятельная работа					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная аттестация						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа								
29	*Характеристика современной ККТ*	*2/58*	*2/32*								*[1]*	*2*		
30	*Практическое занятие № 11. Порядок работы на ККТ*	*2/60*			*2/22*									
	Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	***12***	***8***		***2***		***2***							
31	*Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины*	*2/62*	*2\34*								*[2], [3][4]*	*2*	*ОРП*	*ПК1.1, ПК1.2,ПК 2.1* ЛР1-ЛР23;ЛР25
32	*Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций*	*2/64*	*2/36*											
33	Плановая и внеплановая инвентаризация денежных средств в кассе	*2/66*	*2/38*											
34	*Оформление результатов проведения инвентаризации кассы*	*2/68*	*2/40*											
35	*Практическое занятие№12. Заполнение актов проверки кассы*	*2/70*			*2/24*									
36	*Консультация по теме инвентаризация кассы*	*2/72*					*2/8*							
	Итого по МДК	***72***	***40***		***24***		***8***							
	Промежуточная аттестация экзамен							***12***						
	Итого по ПМ (без учета практики)	***84***	***40***		***24***		***8***	***12***						

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Кабинеты «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», кабинет «Теории бухгалтерского учета», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП-П.

Лаборатории: «Учебная бухгалтерия», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Проектно-экономическая площадка для проведения демонстрационного экзамена, оснащенная согласно инфраструктурному листу по компетенции «Бухгалтерский учет». и в соответствии с приложением 3 ОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОП-П.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Основные печатные издания

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бух-галтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, стерОИЦ «Академия», 2023.
2. Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа»2022.
3. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : экспресс-курс / М. С. Кувшинов. - Москва : КноРус, 2021. - on-line : on-line . - (Среднее проф. образование).
4. Стексова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Элек-тронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стексова. - Москва: КноРус, 2021. - on-line. - (Среднее проф. образование)
5. Костюкова Е.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебник, МОСКВА, КНОРУС, 2023г,- 184с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru
2. ЭБС « ЮРАЙТ»https://www.biblio-online.ru
3. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru
4. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн», https://www.biblioclub.ru

3.2.3. Дополнительные источники

Нормативные акты:

1 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ.

2.Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"

4.Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г)

5."Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П»

6.Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Грамотная и оперативная работа с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; определение первичной бухгалтерской документации; заполнение первичных бухгалтерских документов	Текущий контроль в форме: - защиты практических работ; - тестирования; - зачетов по темам и разделам; - экспертной оценки результатов самостоятельной подготовки студентов. Зачеты по учебной практике. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. *оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля смотри в ФОС ПМ.01*
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Заполнение форм кассовых и банковских документов; Оформление операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности; Четкое определение обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку; Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	

Код ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
	Знание правил ведения кассовой книги, номенклатуры дел; Знание правил и порядка проведения инвентаризации кассы..	
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия активов организации данным учета; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	

5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета (протокол № 7 от 21.05.2025 г.)

Председатель методической комиссии_____/Цепеляева Н.Ф./