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

Утверждаю
Врио заместителя начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.Ю.Никишин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861698655D171818D836B833A86412BD
Владелец: НИКИШИН МИХАИЛ ЮРЬЕВИЧ
Действителен: с 13.02.2026 до 09.05.2027

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.06 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.06.РП

РАЗРАБОТЧИК	Богуш Е.О
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2024
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2026

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

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П 5

2 Структура и содержание профессионального модуля 6

2.1. Трудоемкость освоения модуля 6

2.2 Структура профессионального модуля 6

2.3 Содержание профессионального модуля 8

2.4. Курсовой проект (работа) 13

3 Условия реализации профессионального модуля 14

3.1 Материально-техническое обеспечение 14

3.2 Учебно-методическое обеспечение 14

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля 15

5 Сведения о согласовании 16

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 часть образовательной программы и вариативную часть образовательной программы.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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 ОПОП-П).

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	-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;	-общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Выполнение работ по профессии кассир

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; --передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; --исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
ПК 1.3	-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;	- бух.учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -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;	Выполнение работ по профессии кассир
ПК 2.3	составлять инвентаризационные описи; проводить фактический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З.21 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии	Выполнение работ по профессии кассир

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	средств данным бухгалтерского учета; У.18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У.20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	средств данным бухгалтерского учета; З.22порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З.23 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; З.24 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения, навыки	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	-	Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	6	-
2	-	-	Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций».	1	
3	-	-	ПЗ 5. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере	2	
4	-	-	ПЗ 6. Решение практических ситуаций и проведение анализа на	2	

			конкретном примере (продолжение)		
5	-	-	ПЗ 7. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)	2	
	Итого			17	

При изучении профессионального модуля вариативная часть не предусмотрена.

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	12	24
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	8	
Практика, в т.ч.:	96	-
учебная	*72*	*72*
производственная	-	
Промежуточная аттестация, в том числе: *МДК ПМ.01 в форме …* *ПП 01* *ПМ 01 (в случае экзамена ПМ)*	18	-
Всего	**134**	**96**

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.:	Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1,1.3	Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	**17**	**10**	**17**	3	-	**4**		
ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.3	Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	**19**	**14**	**19**	**1**	-	**4**		
	Учебная практика	**72**	**72**					**72**	
	Производственная практика								
	Промежуточная аттестация	**18**							
	Всего:	***134***	**96**	***36***	***12***	**-**	***8***	**-**	**72**

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													
	Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	***6***	***2***		***1***		***2***		***1***					*ОК 01-ОК9, ПК1.1, ПК1.3* ЛР1-ЛР23; ЛР25
1	*Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Документация по оформлению наличного денежного обращения Самостоятельная работа Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У*	*2/2*	*1/1*						*1/1*	*Проектор, ноутбук,*	*[4], [2]*	*2*		
2	*Консультация по расчёту лимита кассы*	*2/4*					*2/2*				*[1]*	*2*		
3	*ПЗ 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности ПЗ 2. Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.*	*2/6*			*1/1 1/2*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*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								
	Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота													*ОК 01-ОК 09, ПК1.1, ПК1.3,* ЛР1-ЛР 23;ЛР 25
4	*Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности. Самостоятельная работа. Объем, источники поступлений и направлений выдач денежной наличности*	*2/8*	*1/2*						*1/2*	*Проектор, ноутбук,*	*[4]*	*2*		
5	*ПЗ 3. Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. ПЗ 4. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота*	*2/10*			*1/3 1/4*					*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 наличного денежного оборота													*ОК 01-ОК 09, ПК1.3* ЛР1-ЛР 23; ЛР 25
6	*Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного*	*1/11*	*1/3*							*Проектор, ноутбук,*	*[4],[1]*	*2*		

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								
	денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.													
7	*ПЗ 5. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере*	*2/13*			*2/6*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
8	*ПЗ 6. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)*	*2/15*			*2/8*						*Ответы по работе*	*3*		
9	*ПЗ 7. Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)*	*2/17*			*2/10*						*Ответы по работе*	*3*	*МГ*	
10	*Консультация по обеспечению сохранности денежных средств при их транспортировке*	*2/19*					*2/4*				*[1]*	*2*		
11	*Самостоятельная работа Изучение Указаний Банка России от 11.03.2014 № 3210-У*	*2/21*							*2/4*					
	Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью													
	Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии													

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								
12	*Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Самостоятельная работа 2. Изучение ФЗ от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция, 2016)*	*2/23*	*1/4*						*1/5*	*Проектор, ноутбук,*	*[2], [4]*	*2*		*ОК 01-ОК09, ПК1.1, ПК1.3,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
13	*ПЗ 8. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности*	*2/25*			*2/12*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
14	*ПЗ 9. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности (продолжение)*	*2/27*			*2/14*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами													
15	*Самостоятельная работа. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Пластиковые карты и работа с ними.*	*2/29*							*2/7*	*Проектор, ноутбук,*	*[2], [3][4]*	*2*		*ОК 01-ОК09, ПК1.1, ПК1.3*

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								
	Обеспечение сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.													ЛР1-ЛР23;ЛР25
16	*ПЗ 11. Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.*	*2/31*			*2/16*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		*ОК 01-ОК09, ПК1.1, ПК1.3,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
17	*ПЗ 12. Практическая работа по оформлению банковских документов*	*2/33*			*2/18*						*Ответы по работе*	*3*		
18	*ПЗ 13. Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги*	*2/35*			*2/20*						*Ответы по работе*	*3*	*ОРП*	
	Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью													
19	*ПЗ 14. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков*	*2/37*			*2/22*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		*ОК 01-ОК09, ПК1.3.,* ЛР1-ЛР23;ЛР25
20	*Консультация по определению признаков подлинности банкнот*	*2/39*					*2/6*				*[2]*	*2*		

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								
21	*ПЗ 15. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков (продолжение)*	*2/41*			*2/24*					*Методические рекомендации по выполнению практических работ*	*Ответы по работе*	*3*		
22	*Консультации по ответственности за нарушение кассовой дисциплины*	*2/43*					*2/8*				*[1]*	*2*		
	Самостоятельная работа. 7.Решение практических ситуаций	*1/44*							*1/8*					
	Итого по МДК	***44***	***4***		***24***		***8***		***8***					
	Промежуточная аттестация экзамен							***18***						
	Итого по ПМ (без учета практики)	***62***	***4***		***24***		***8***	***18***	***8***					

2.4. Курсовой проект (работа) *(для специальностей СПО, если предусмотрено)*

Курсовая работа на предусматривается

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 ОПОП-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 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП-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, сте-рОИЦ «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. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Теплая. - Москва ; Берлин : ДИРЕКТ-МЕДИА, 2020. - 443 on-line : схемы, табл.

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. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	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 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	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; Знание правил ведения кассовой книги, номенклатуры дел; Знание правил и порядка проведения инвентаризации кассы..	

Код ПК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данных учета	- 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.06 «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 № 9 от 14.05.2024 г.).

Председатель методической комиссии_____/Цепеляева Н.Ф./.