



КАЛИНИНГРАДСКИЙ
МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ

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

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

Рабочая программа профессионального модуля

**ПМд.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-ПМд.03.РП

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Цепеляева Н.Ф.
Судьбина Н.А.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2026

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	с.2/15

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

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.3/15

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

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.4/15

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 3.1.1.06 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов 3.1.1.07 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 3.1.1.08 порядок составления регистров бухгалтерского учета; 3.1.1.09 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	3 1.2.01 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 3 1.2.02 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах 3 1.2.03 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 3 1.2.04 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 3 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

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.5/15

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

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.6/15

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	-

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.7/15

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		

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.8/15

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

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.9/15

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,

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.10/15

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											

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.11/15

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													

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.12/15

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						

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.13/15

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, стер-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. Стеклова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Элек-тронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стеклова. - 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.

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.14/15

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 освоения 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.
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 обязательных реквизитов 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 контрировки первичных бухгалтерских документов;	Зачеты по учебной практике. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю. <i>оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля смотри в ФОС ПМ.01</i>

МО-38 02 01-ПМ.03.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.15/15

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 №9 от 20.05.2026 г.)

Председатель методической комиссии _____/Цепеляева Н.Ф./