МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики» (КТ МТУСИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕСИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 «КАССИР»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Образовательная программа на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A4B0DC4CEE0F1D5CB8A4A2C2E0E0A8
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен с 17.02.2026 до 13.05.2027

2025 г.

ОДОБРЕНО:
Предметной (цикловой) комиссией
гуманитарных и социальных дисциплин

Протокол № 8
от 26 марта 2025г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
_____/Никитина Д.В./

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета
«08» апреля 2025г. Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе
_____/Соломонова А.В.

Организация-разработчик:
КТ МТУСИ, г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3.1. Объем учебной и производственной практики	9
3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной практики	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИТИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4.1. Материально-техническое обеспечение	12
4.2. Учебно-методическое обеспечение	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕСИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 «КАССИР»

1.1. Область применения программы практики

Программа учебной и производственной практики ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего 23369 «Кассир» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная и производственная практики включены в профессиональный цикл образовательной программы

1.3. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения

Учебная и производственная практики направлены на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: квалификация – Бухгалтер, рабочей профессии 23369 «Кассир».

Учебная практика базируется на междисциплинарных курсах профессионального модуля:

МДК 03.01 Технология выполнения операций по приему, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг по должности служащего 23369 «Кассир».

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в составления первичной документации и учетных регистров по денежным средствам организации;
- ведения бухгалтерского учета денежных средств, выполнения работ по их инвентаризации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- пользования ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрихкода;
- пользования необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работы со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;

Уметь:

- 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;

- 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;

- 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;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации денежных средств;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации денежных средств;

- давать характеристику денежных средств организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения денежных средств и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет денежных средств;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи денежных средств, 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 денежных средств в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- участвовать в инвентаризации денежных средств организации;

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- оформлять приходные и расходные документы;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;

- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

- сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;

- рассчитывать лимит остатков кассовой наличности;

- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрихкода;

- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету,

- работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.

Знать:

- 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;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- 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;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

- 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 инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- 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;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых и банковских операций;

- основы организации труда;

- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности;

- порядок оформления приходных и расходных документов;

- порядок оформления кассовых и банковских документов;

- формы кассовых и банковских документов;

- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;

- порядок расчета и установления лимита остатков кассовой наличности;

- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;

- основы техники безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Количество часов практики: всего – 144 часов, из них учебная практика – 36 часов, производственная практика – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Результатом освоения программы практики профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего 23369 «Кассир» является овладение профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код, содержание компетенции	Планируемые результаты освоения компетенции
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	*Уметь:* принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы *Знать:* общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
ДПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	*Уметь:* проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; оформлять денежные и кассовые документы; составлять инвентаризационные описи *Знать:* 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
ДПК 3.2. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах	*Уметь:* Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами; пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету *Знать:* основы организации труда; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности; порядок оформления приходных и расходных документов; формы кассовых и банковских документов

	Владеть навыками: работы на ККТ различных видов
ДПК 3.3. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	*Уметь:* распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; рассчитывать лимит остатков кассовой наличности; сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком *Знать:* правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности
ДПК 3.4. Передавать денежные средства инкассаторам	*Уметь:* передавать денежные средства инкассаторам *Знать:* законодательство РФ по работе с денежными средствами: государственными денежными средствами, и денежными знаками других государств

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной и производственной практики

Вид учебной работы	Объём в часах
Объем образовательной программы	**144**
в том числе:	
учебная практика	36
производственная практика	108
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

3.2. Тематический план и содержание учебной и производственной практики по ПМ.03 Освоение профессии рабочего, должности служащего **23369 «Кассир»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем акад. часов	Коды компетенций
	Учебная практика		
Раздел 1.		**36**	
Тема 1: Порядок совершения операций по безналичным расчетам	**Содержание учебного материала**	**18**	
	Основные формы безналичных расчётов. Условия осуществления безналичных расчетов с физическими и юридическими лицами.	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
	Предел расчетов наличными по одной сделке	6	
	Способ совершения безналичных расчетов с применением установленного платежного документа	6	
Тема 2: Правила организации наличного денежного оборота	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Организация обращения наличных денег. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ.	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
Тема 3: Правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Порядок подготовки наличных денег для инкассации. Порядок инкассирования наличных денег	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
Тема 4: Учет денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Виды, классификация и оценка финансовых вложений. Нормативно-законодательное регулирование. Учет долевых ценных бумаг. Учет облигаций федерального займа и корпоративных облигаций. Учет векселей. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
Всего:		**36**	
	Производственная практика	**144**	
Тема 1: Организация	**Содержание учебного материала**	**36**	
	Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и организаций,	6	ОК 09

кассовой работы на предприятии	отражающие кассовые операции		ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
	Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и организаций, отражающие кассовые операции	6	
	Ознакомление с требованиями к кассовой работе	6	
	Ознакомление с требованиями к кассовой работе	6	
	Порядок и сроки сдачи наличных денег	6	
	Порядок и сроки сдачи наличных денег	6	
Тема 2: Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования	**Содержание учебного материала**	**36**	
	Ознакомление с основными блоками ККМ	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
	Ознакомление с основными блоками ККМ	6	
	Эксплуатация контрольно-кассовой техники. Работа на ККТ разных типов ККМ	6	
	Эксплуатация контрольно-кассовой техники. Работа на ККТ разных типов ККМ	6	
	Заключительные операции, вывод отчетов	6	
	Заключительные операции, вывод отчетов	6	
Тема 3: Ревизия кассы	**Содержание учебного материала**	**36**	
	Проверка организации кассовой работы	6	ОК 09 ДПК 3.1 ДПК 3.2 ДПК 3.3 ДПК 3.4
	Проверка организации кассовой работы	6	
	Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе	6	
	Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе	6	
	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации	6	
	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации	6	
Всего:		**108**	
Всего:		**144**	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

4.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы учебной и производственной практики предусмотрены следующие специальные помещения**:**

Кабинеты:
- социально-гуманитарных дисциплин;
- безопасности жизнедеятельности;
- общепрофессиональных дисциплин и МДК;
- самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:
- цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:
- учебная бухгалтерия.

Оборудование учебных кабинетов: мультимедийное оборудование (проектор, экран), учебные столы, стулья, доска, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации, кассовый аппарат, компьютеры с лицензионным программным обеспечением Windows, Microsoft Office, 1С: Предприятие: Комплект для обучения СПО. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант плюс. Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности).

4.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программ учебной и производственной практик библиотечный фонд КТ МТУСИ имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

4.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534 - 13756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470066

Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4 - е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476126

Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476249

Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469695

Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/

3.2.2. Дополнительные источники Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

17. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

18. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

19. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

20. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

22. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

23. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

24. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

25. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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);

26. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 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 № 154н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

31. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

32. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 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 № 167н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 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 № 48н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 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 № 107н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 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 № 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 № 114н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 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 № 105н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 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 № 63н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 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 № 125н (действующая редакция);

51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

53. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

54. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

56. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

57. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

58. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

59. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

60. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

61. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

62. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

63. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

64. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

65. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

66. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили

легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

67. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

68. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

69. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

70. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru –

71. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

72. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru

73. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

74. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru

75. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: http://www.pfrf.ru/

76. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: http://fss.ru/

77. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: http://www.ffoms.ru/

78. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: http://www.gks.ru/

79. Официальный сайт «1С:Предприятие8» – URL: https://v8.1c.ru/

80. Официальный сайт «1С:Предприятие8» для учебных заведений – URL: http://edu.1cfresh.com/

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и содержание профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки результатов обучения**
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий Защита отчетов по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю
ДПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильность оформления кассовых и банковских документов. Правильность составления документации по передаче денежной наличности в банк с использованием и без использования услуг инкассаторов. Правильность оформления кассовой книги, кассового журнала на основе первичных кассовых документов. Правильность расчета лимита остатков кассовой наличности и оформления приказа руководителя об утверждении лимита. Правильность расчета суммы превышения установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой,	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий Защита отчетов по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю

	инкассируемой банками. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. Правильность расчета лимита остатков кассовой наличности и оформления приказа руководителя об утверждении лимита. Правильность расчета суммы превышения установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банками. Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.	
ДПК 3.2. Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах	Правильность пользования ПК, ККМ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода, необходимого программного обеспечения по бухгалтерскому учету. Правильность пользования специальными банковскими программами и информационно-справочными системами	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий Защита отчетов по учебной и

		производственной практике Экзамен по профессиональному модулю
ДПК 3.3. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков	Правильность составления описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Правильность составления описи сомнительных купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка на экспертизу	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий Защита отчетов по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю
ДПК 3.4. Передавать денежные средства инкассаторам	Правильность соблюдения правил обеспечения сохранности денежных средств, бланков строгой отчетности и ценных бумаг, правил и норм охраны труда производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны с учетом нормативно-законодательных актов, действующих на территории РФ	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; - выполнении контрольных работ по темам Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий Защита отчетов по учебной и производственной практике Экзамен по профессиональному модулю