

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Уфимский филиал Финуниверситета
(наименование структурного подразделения)

СОГЛАСОВАНО
ООО «БУХЭКСПЕРТ»

(наименование организации)

директор

(наименование должности представителя
организации)

Зими́на З.Ф.
(подпись)

2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора Уфимского
филиала Финуниверситета

Батталова И.Р.
(подпись)

«30» 06 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

По специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код и наименование)

Уфа – 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

(код и наименование)

Разработчики:

Кузнецова М.Л. преподаватель ВКК Уфимского филиала Финуниверситета

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рецензент:

Зими́на З.Ф. директор ООО «БУХЭКСПЕРТ»

(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета

Протокол от «27» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

Г.В. Горбунова
(инициалы, фамилия)

**Рецензия на рабочую программу
по ПМ 03 «Выполнение работ по профессии «Кассир»,
составленную преподавателем
Уфимского филиала Финуниверситета
Кузнецовой Мариной Леонидовной**

Рабочая программа по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Кассир»» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль «Выполнение работ по профессии «Кассир» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Темы распределены оптимально, по нарастанию смысловой нагрузки на студентов. По каждой теме предусмотрена самостоятельная работа студентов в виде решения задач, ситуаций, дополнительного изучения нормативных документов, решения тестовых заданий.

Рабочая программа охватывает все теоретические основы по профессиональному модулю.

Рецензент Директор ООО «БУХЭКСПЕРТ»



Зими́на З.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

¹ В данном разделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

иметь практический опыт	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
уметь	– принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; – проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; – составлять кассовую отчетность; – вести кассовую книгу; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – работать с безналичными формами расчетов; – работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
знать	– нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; – оформление форм кассовых и банковских документов; – оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; – обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; – формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; – правила ведения кассовой книги; – организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; – порядок работы по безналичным расчетам; – организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов **206**, в том числе в форме практической подготовки 122 час.

Из них на освоение МДК **100** час.

В том числе самостоятельная работа 22 час.

Практики, в том числе учебная 72 час.

Экзамен по модулю / квалификационный экзамен 12 час.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объём нагрузки, час.	в т. ч. в форме практической подготовки	Объём профессионального модуля, ак. час.						
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	в том числе			Учебная	Производственная	
					Промежуточная аттестация	Лабораторные и практические занятия	Курсовые проекты (работы)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК01-09 ПК 1.1 ПК 1.4	МДК 03.01	*	122	100	12	62	*	72	*	22
	Экзамен по модулю	12	х							
	Всего:	206	122	*	12	*	*	72	*	*

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

2.1.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК 03.01. «Организация наличного и безналичного денежного обращения»			
Тема 1.1. Организация кассовой работы в организации	Содержание	6	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	1. Правила организации кассы экономического субъекта		
	Бухгалтерский учёт кассовых документов		
	Хранение ценных бумаг и бланков строгой отчетности		
	Должностные обязанности кассира в организации		
	Порядок заполнения кассовых документов	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Изучение нормативных документов по организации кассовой работы в организации		
	Заполнение формы № 0310001 «Приходный кассовый ордер»		
	Заполнение формы № 0310002 «Расходный кассовый ордер»		
Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе	Содержание	6	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Понятие денежных средств и кассовых операций		
	Первичные кассовые документы и регистры		
	Кассовая книга		
	Синтетический учет кассовых операций		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Заполнение первичных документов по теме «Учет денежных средств в кассе»		
	2. Решение задач		
Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетных и	Содержание	6	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Расчетный счет, его назначение и порядок открытия		
	Очередность списания денежных средств со счета		

специальных счетах в банке			
	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами		
	Документальное оформление операций по расчетному счету безналичным путем		
	Порядок заполнения выписка банка лицевого счета клиента		
	Учет денежных средств на специальных счетах		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Составление конспекта по теме, решение задач		
Тема 1.4. Учет операций по валютным счетам в банке	Содержание	4	ОК 01, ОК 04 – 05, ОК 10, ПК 1.3., ЛР 2, ЛР 13
	Валютный счет. Его назначение и порядок открытия		
	Синтетический учет операций по валютным счетам		
	Учет покупки и продажи валюты		
	Учет курсовых разниц		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	3. Решение задач		
Тема 1.5. Организация безналичных расчётов с участием физических лиц	Содержание	4	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Расчёты на основе банковских карт		
	Правовые основы безналичного денежного обращения		
	Расчёт в сети Интернет («сетевые» электронные деньги)		
	Порядок совершения валютных операций в безналичной форме		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Подготовка конспектов по теме		
Тема 1.6. Организация работы с онлайн кассой	Содержание	4	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	1. «Организация работы с онлайн кассой»		
	2. Требования к электронным чекам		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Порядок регистрации онлайн кассы		
В том числе самостоятельная работа при изучении тем 1.1-1.6		12	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			

1. Изучение нормативных документов: Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», порядок ведения кассовых операций 2. Изучение и заполнение первичных документов 3. По ситуационным задачам заполнить пакет документов 4. Составление тестов по темам 5. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 6. Составление учебной презентации по выбранной теме			
Тема 1.7 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У: порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок - для малого предпринимательства. Порядок заполнения кассовых документов	Содержание	4	ОК 01 – 09 ПК 1.1
	Общие требования Указания Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У: порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок - для малого предпринимательства. Порядок заполнения кассовых документов		
	Определение лимита остатка денежных средств в кассе		
	Порядок заполнения кассовых документов		
	1. В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Заполнения документа «Объявление на взнос наличными»		
Тема 1.8 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Заполнение денежного чека		ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных пособий		
	Содержание	2	
	1. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
Тема 1.9 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
	Содержание	4	
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)		
Тема 1.10 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ		ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах		
	2. Подготовка докладов по теме		
	Содержание	6	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	

за нарушения кассовой дисциплины	Практическая работа по заполнению акта ревизии кассы	6	ОК 01 – 09 ПК 1.1 ПК 1.4
Тема 1.11 Инкассация кассовой выручки	Содержание		
	Правила осуществления инкассации наличных денежных средств		
	Документация, используемая при инкассации		
	Порядок отражения в бухгалтерском учете операции, связанных с выявлением в процессе инкассации недостачи и излишек денег		
	Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Подготовка докладов по теме		
	Заполнение формы № 0402300 № «Препроводительная ведомость к сумке»		
В том числе самостоятельная работа при изучении		10	
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ) Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 7. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» 8. Изучение административной ответственности за неверное ведение кассовых операций 9. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 10. Изучение проведения ревизионных и проверочных мероприятий по устранению недостатков в работе кассы			
Учебная практика		72	
1. Приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 2. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам 3. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;			

4. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; 5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; 6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; 7. Разбираться в номенклатуре дел; 8. Заполнение учетных регистров; 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; 10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
Квалификационный экзамен	12	
Всего	122	

3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет, оснащенный оборудованием:

комплект бланков унифицированных первичных документов; комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования.

техническими средствами обучения: компьютер, интерактивная доска.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) "О бухгалтерском учете"
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) "О валютном регулировании и валютном контроле"
4. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии

счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».

10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012 г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"

Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>
2. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Алексеева Г.И. — Москва : КноРус, 2021. — 410 с. — URL: <https://book.ru/book/938430>
1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://urait.ru/bcode/442436>.
2. Электронно-библиотечная система Znanium
<http://znanium.com/go.php?id=762224>. Электронные ресурсы
1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ)

Дополнительные источники

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации :

учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977>

2. Барышников, Н. Г., Бухгалтерский учет, анализ и аудит : учебное пособие / Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин, О. В. Лосева. — Москва : КноРус, 2022. — 507 с. — ISBN 978-5-406-09282-8. — URL: <https://book.ru/book/942829>

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://urait.ru/bcode/442436>.

4. Электронно-библиотечная система Znanium
<http://znanium.com/go.php?id=762224>. Электронные ресурсы

6. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

7. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».

8. <http://www.minfin.ru> — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

9. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

10. www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ)

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций; - Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	- Выполнение практических заданий; - Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.
ОК-02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и профессиональных задач интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности; - Широта использования различных источников информации, включая электронные.	- Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов; - Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.
ОК-03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной	- Отзыв руководителя по итогам практики.

	деятельности; - Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики; - Правильность выбора стратегии поведения при организации работы в команде	- Выполнение группового задания в рамках деловой игры; - Защита отчета по учебной практике.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.	- Выполнение практических заданий; - Защита отчета по учебной практике; - Отзыв по итогам практики.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, Ответственность за качество выполняемых работ; Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер».	- Выполнение практических заданий.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	-Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, --Ответственность за качество выполняемых работ; - Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер».	- Выполнение практических заданий.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; - Способность решать практические профессиональные задания	-Выполнение практических заданий; - Подготовка презентаций к семинарскому занятию; - Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы; - Защита отчета по учебной практике.

	(кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения; - Способность приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: дении 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
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	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 Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.