

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол № 15 от 24.12.2025

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (КАССИР)

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

очная

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Автор: преподаватель СПО Кузнецова А.В.

Утверждено методической комиссией ИНЭК ННГУ. Протокол № №5 от 14.11.2025 г.
Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

Программа согласована:

Беляева Е.В. директор ООО КФ «ИНТЕЛЛЕКТ»

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего (кассир)»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 3.1	Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
ПК 3.3	Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность
ПК 3.4	Оформлять приходные и расходные документы

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт, знания и умения:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1 Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	Практический опыт: ПО 3.1. Выполнения работ по профессии кассир
	Умения: У 3.1. применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
	Знания: З 3.1. нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
ПК 3.3 Определять лимиты	Практический опыт: ПО 3.3. Выполнения работ по профессии кассир

остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность	Умения: У 3.3. определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность
	Знания: З 3.3. лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности
ПК 3.4 Оформлять приходные и расходные документы	Практический опыт: ПО 3.4. Выполнения работ по профессии кассир
	Умения: У 3.4. Оформлять приходные и расходные документы
	Знания: З 3.4. порядок оформления приходных и расходных документов

знать:	<ul style="list-style-type: none"> – 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
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – работать с контрольно-кассовой техникой; – принимать участие в проведении инвентаризации кассы
иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> – выполнения работ по должности служащего «Кассир».

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

всего – 234 часа, в том числе:

на освоение МДК – 108 часов;

производственной практики – 108 часов;

квалификационного экзамена – 18 часов.

Промежуточная аттестация – экзамен по модулю.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час					Самостоятельная работа	
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
				Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика			
				Всего, часов	В т.ч. лабораторные и практические занятия часов	в т.ч., курсовая работа (проект) часов	Учебная часов	Производственная, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 2	МДК 03.01. Ведение кассовых операций	108		108	64	-				
ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 3.4	ПП.03.01 Производственная практика	108	108					108		
	Квалификационный экзамен	18								
	Всего:	234	108	108	64	-	-	108	-	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте. Тест 1 В том числе, практических занятий Практическое занятие «Синтетический учет денежных средств в кассе». Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций» Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	16 2 2 2 2 2 6 2 2 2
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание Организация кассовой работы экономического субъекта Тест 2 В том числе, практических занятий Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег» Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличных денег» Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	32 2 4 26 2 2 2

	Практическое занятие «Оформление кассовой книги»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций представительские расходы	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций командировочные расходы»	2
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»	2
	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами	2
	Практическое занятие «Осуществление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2
	Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2
	Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк с использованием программы «1С Бухгалтерия»	2
Тема 3. Организация кассовой работы экономического субъекта с применением программы «1С Бухгалтерия»	Содержание	12
	Выполнение кассовых операций с применением программы «1С Бухгалтерия»	4
	Тест 3	2
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов с использованием программы «1С Бухгалтерия»	6
Тема 4. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	16
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков Российской валюты и других государств	4
	Тест 4	2
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных по подготовке денежной наличности к сдаче	2

	инкассатору» Практическое занятие «Решение ситуационных по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору с применением программы «1С Бухгалтерия»	4
Тема 5. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание	14
	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	6
	Тест	2
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»	2
	Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»	2
	Практическое занятие «Оформление документов»	2
Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	18
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	6
	Тест	2
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы»	2
	Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»	2
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	2
	Практическое занятие «Инвентаризация кассы с применением программы «1С Бухгалтерия»	2
		108
Производственная практика Виды работ		
1. Ознакомление с деятельностью организации.		
2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.		
3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.		
4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации.		
5. Изучение должностных обязанностей кассира.		

<ol style="list-style-type: none"> 6. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 7. Ознакомление с номенклатурой дел. 8. Изучение организации работы кассира на предприятии, описание рабочего места кассира. 9. Изучение организации кассы на предприятии. 10. Изучение формы кассовых документов и порядка их заполнения. Составление кассовой отчетности. Изучение порядка ведения кассовой книги в организации. 11. Автоматизация ведения кассовых операций с использованием программных средств (1С Бухгалтерия 8.3. и др.) 12. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 13. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 14. Регистрация ККТ в организации. 15. Работа с использованием кассовой машины и оформление кассовой отчетности. 16. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 17. Изучение организации контроля за соблюдением кассовой дисциплины в организации и порядка проведения инвентаризации кассы. 18. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 19. Проведение группировки первичных документов по ряду признаков. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. 20. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 21. Ознакомление с процессом оплаты через эквайринг. 22. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 23. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета наличных денежных средств. 24. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. 25. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 26. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 27. Оформить и защитить Отчет по производственной практике 	108
Дифференцированный зачет	
Квалификационный экзамен	18
Всего	234

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: заполнение первичных документов и учетных регистров по учету кассовых операций, решение задач на расчет излишка денежных средств и заполнение кассовых и банковских документов, знакомство с документами по оформлению результатов инвентаризации.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 108 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических умений/навыков:

- Применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы высших и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.

- Применять формы кассовых и банковских документов, правильно заполнять формы кассовых и банковских документов; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

- Проводить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг: соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; обеспечивать сохранность денежных средств; осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

- Оформлять приходные и расходные документы: правильно заполнять формы кассовых и банковских документов; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

- Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность: соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организации; передавать денежные средства инкассаторам.

- Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность: правильно вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; правильно составлять кассовую отчетность.

- профессиональных компетенций:

- Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.

- Применять формы кассовых и банковских документов.

- Проводить операции по приёму, выдаче, учёту и хранению денежных средств и ценных бумаг.

- Оформлять приходные и расходные документы.

- Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность.

- Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, 1С Предприятие 8;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант», MS Windows, Microsoft Office 2007.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/146783> (дата обращения: 13.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220967> (дата обращения: 13.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077324. - ISBN 978-5-16-016003-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1907366> (дата обращения: 13.03.2026). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583774> (дата обращения: 13.03.2026).
5. 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> (дата обращения: 18.01.2026).

Нормативные акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 17.01.2026). – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон № 145-ФЗ : редакция от 28 ноября 2025 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2026) : Принят Государственной Думой 17 июля 1998 года. - Текст : электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.2 : Федеральный закон № 14-ФЗ : редакция от 24 июня 2025 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025) : принят Государственной думой 22 декабря 1995 года. – Текст : электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
4. Российская Федерация. Законы. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Федер. закон от 30 дек. 2001 г. № 195-ФЗ : редакция от 29.12.2025 (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2026): принят Государственной Думой 20 декабря 2001 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2001 г. : Текст : электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
5. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч.2 : Федеральный закон №117-ФЗ: редакция от 27.10.2025 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.10.2025): принят Государственной думой 19 июля 2000 года. – Текст : электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
6. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон № 197-ФЗ: редакция от 29.09.2025 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.01.2025): принят Государственной думой 21 декабря 2001 года. – Текст : электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.

7. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. — Москва : Эксмо, 2017. — 350 с. — (Актуальное законодательство). — ISBN 978-5-04-004029-2.
8. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон № 402-ФЗ: редакция от 26.12.2024 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2025 года.): принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
9. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О валютном регулировании и валютном контроле". Принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года Одобрен Советом Федерации 26 ноября 2003 года.
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О коммерческой тайне". Принят Государственной Думой 9 июля 2004 года. Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года.
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 24.06.2025) "О персональных данных". Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года. Одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года.
12. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22 мая 2003 года N 54-ФЗ» (действующая редакция).
13. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
14. Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ (действующая редакция).
15. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н : ред. 07.02.2020, с изм. от 17.03.2020– Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
16. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2007 N 8788).
17. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (ФСБУ 4/2023) : Приказ Минфина РФ от 04.10.2023 N 157н : нач. действия 02.04.2024, применяется с отчетности за 2025 год – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
18. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н : ред. от 27.11.2020, с изм. от 26.02.2021 (документ утрачивает силу с 01.01.2027)– Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
19. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) :

- Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н : ред. от 06.04.2015, с изм. от 16.05.2015– Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
20. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2010 N 18008).
 21. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.03.2011 N 20336).
 22. Приказ Минфина России от 22.10.2012 N 135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения» (действующая редакция).
 23. Положение Банка России от 29 января 2018 года N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (действующая редакция).
 24. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" (действующая редакция).
 25. Постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» утверждены согласованные с Минфином России и Минэкономики России унифицированные формы первичной учетной документации и введены в действие с 1 января 1999 года по учету кассовых операций (действующая редакция).
 26. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) : Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 N 62н: ред. от 23.12.2021, с изм. от 08.02.2022 – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
 27. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) : Приказ Минфина РФ от 13.01.2023 N 4н: начало действия с 16.04.2023, применяется с 01.04.2025 – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.
 28. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н : ред. от 11.04.2018, с изм. от 07.05.2018 – Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке
 29. Российская Федерация. Министерство финансов Российской Федерации: Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000

№94н : ред. от 08.11.2010 с изм. от 01.01.2011– Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». – Режим доступа: по подписке.

30. Указание 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» (действующая редакция).
31. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (действующая редакция).
32. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (действующая редакция).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. <http://www.pravo.gov.ru>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/> изменено <https://minfin.gov.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. <https://www.nalog.gov.ru/rn77/>
5. Официальный сайт Социального фонда России <https://sfr.gov.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://ssl.rosstat.gov.ru>
7. Ресурс БФО ФНС России – Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности <https://bo.nalog.ru/>
8. Сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации - Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП <https://egrul.nalog.ru/>
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
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 интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Выполнение практических заданий. Выполнение и защита рефератов/докладов. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике

<p>ПК 3.1. Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций</p>	<p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы высших и других органов, касающиеся ведения кассовых операций</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – защиты практических заданий для внеаудиторной самостоятельной работы – выполнения тестовых заданий.
<p>ПК 3.3 Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность</p>	<p>соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной организацией; передавать денежные средства инкассаторам</p>	<p>Итоговая оценка по МДК.03.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять приходные и расходные документы</p>	<p>правильно заполнять формы кассовых и банковских документов;</p> <p>получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p>	<p>Квалификационный экзамен по профессиональному модулю.</p>