

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«30» апреля 2025 г., протокол № 8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 03 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ» ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО: КАЛЬКУЛЯТОР**

(наименование дисциплины)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

Очная

Год начала подготовки - 2025

(по учебному плану)

Карачаевск, 2025

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СОО в пределах образовательной программы СПО по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа одобрена на заседании предметно -цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 28 апреля 2025 г., протокол № 8.

Председатель ПЦК
«Социально-экономических дисциплин» Токова С. И.

Составитель: Токова С.И.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2. Структура и содержание профессионального модуля.....	7
2.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	10
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:	10
3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	12
3.2.1. Основные печатные и электронные издания.....	12
3.2.2. Дополнительные источники	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14
5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	21
5.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации МДК.03.01.....	21
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	21
6.1. Общесистемные требования.....	21
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	22
6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения	22
6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	22
7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	23

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09; ПК 3.1.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>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; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор	ПК 3.1. Учет и контроль материальных ценностей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы бухгалтерского учета. • Порядок оформления документации по материальной ответственности. • Порядок проведения инвентаризации товарных запасов. • Правила организации учета в кладовой предприятия. • Порядок оформления документов на поступление и отпуск сырья и продукции. • Порядок учета товарных потерь и их списания. • Нормативные документы, регулирующие учет материальных ценностей (например, ФСБУ 5/2019 "Запасы"). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оформлять документацию по материальной ответственности (договоры, акты приема-передачи, инвентаризационные описи). • Проводить инвентаризацию товарных запасов. • Организовывать учет в кладовой предприятия. • Оформлять документы на поступление и отпуск сырья и продукции (приходные и расходные ордера, накладные). • Вести учет товарных потерь и их списание. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками работы с первичной бухгалтерской документацией. • Навыками проведения инвентаризации. • Навыками организации учета в кладовой. • Навыками работы с компьютером и

		специализированным программным обеспечением (например, для автоматизации учета материальных ценностей).
--	--	---

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 228 академических часа.

Внеаудиторная работа:			
Объем дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	228		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)			
Аудиторная работа (всего):	96		
в том числе:			
лекции	48		
семинары, практические занятия	48		
консультация перед зачетом			
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	12		
Производственная практика	108		
Контроль	12		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет с оценкой, экзамен		

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего: калькулятор		
Тема 1. Понятие о ценообразовании и	Содержание	6
	– Понятие о цене и ценообразовании на предприятиях	

калькулирования	общественного питания; – Особенности ценообразования в общественном питании; – Определение наценок в общественном питании; – Понятие калькуляции, порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства; – Установление цен на продукцию производства и кондитерского цеха	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	Формирование продажных цен на полученные товары и продукцию собственного производства	
Тема 2. Ценообразование в общественном питании	Содержание	6
	– Понятие цены, ее элементы, виды цен. Ценовая политика организаций питания; – Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию и полуфабрикаты собственного производства; – Товарооборот предприятий питания, его виды и методы расчета; – План-меню, его назначение, виды, порядок составления; – Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий и Сборник рецептур мучных кондитерских и булочных изделий как основные нормативные документы для определения потребности в сырье и расхода сырья, выхода готовых блюд, мучных и кондитерских изделий	
	В том числе практических занятий	6
	– Работа со Сборником рецептур, расчет требуемого количества сырья, продуктов для приготовления продукции собственного производства, - определение процентной доли потерь е при различных видах обработки сырья; – Составление плана-меню. Расчет планового товарооборота на день; – Калькуляция розничных цен на блюда и полуфабрикаты.	
Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация	Содержание	6
	– Материальная ответственность, ее документальное оформление. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности, порядок оформления и учета доверенностей на получение материальных ценностей. Ответность материально-ответственных лиц; – Контроль за товарными запасами. Понятие и задачи проведения инвентаризации, порядок ее проведения и документальное оформление.	
	В том числе практических занятий	6
Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания	1.Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора) 2.Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"	
	Содержание	6
	– Задачи и правила организации учета в кладовых предприятий общественного питания. Источники поступления продуктов и 2,3 4 ПК 1.2-1.5 2.2-2.5 питания тары на предприятие питания, документальное оформление поступления сырья и товаров от поставщиков; – Организация количественного учета продуктов в кладовой, порядок ведения товарной книги. Товарные потери и порядок их списания. Документальное оформление отпуска продуктов из кладовой.	
	В том числе практических занятий	6

	– Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания, составление товарного отчет за день.	
Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации продукции и товаров предприятиями общественного питания	Содержание	6
	– Организация учета на производстве. Состав товарооборота общественного питания; – Документальное оформление поступления сырья на производство. Документальное оформление и учет реализации отпуска готовой продукции; – Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Отчет о движении продуктов и тары на производстве. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе.	
	В том числе практических занятий	6
	– Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве.	
Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	Содержание	6
	– Правила торговли. Виды оплаты по платежам; – Правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты. Правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями; – Учет кассовых операций и порядок их ведения. Порядок работы на контрольно-кассовых машинах, правила осуществления кассовых операций.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	– Документальное оформление поступления наличных денег в кассу и к выдаче – Порядок ведения кассовой книги и отчетность кассира	
Тема 7. Формирование отчетов по остаткам и движению продуктов, по продажам блюд и напитков	Содержание	6
	– Состав товарооборота общественного питания; – Документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов; – Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе	
	В том числе практических занятий	6
	– Документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов; – Отчетность о реализации и отпуске изделий кухни. Особенности учета сырья и готовых изделий в кондитерском цехе	
Тема 8. Автоматизация ПОП Программа 1С Предприятие «Трактир», «Вижен софт»	Содержание	6
	– Знакомство с программой 1С Предприятие; – Знакомство с программой 1С Предприятие «Трактир»; – Знакомство с программой 1С Предприятие «Вижен софт»	
	В том числе практических занятий	6
	– Оформление договора о материальной ответственности – Оформление договора на закупку товаров – Оформление инвентаризационных ведомостей	
Самостоятельная работа		
– «Безналичные расчеты с покупателями» – «Расчеты с покупателями с использованием платежных карт» – «Денежные банкноты и монеты» – «Работа кассира с банкнотами»		12

<ul style="list-style-type: none"> – «Степени защиты банкнот Банка России» – «Документы кассира торгового зала». – «Правила заполнения кассовой книги» – « Назначение приходных и расходных ордеров» – «Оформление первичных документов» – «Обработка первичных документов» – «Правила работы с кассовыми документами» 	
<p>Производственная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Расчет наценок на продукцию общественного питания; – Определение розничных цен на продукцию собственного производства (блюда, полуфабрикаты, кондитерские изделия) с использованием калькуляционных карт; – Формирование продажных цен на полученные товары (сырье, продукты) и продукцию собственного производства, учитывая затраты, наценку и налоги; – Составление калькуляционных карт для различных блюд и полуфабрикатов; – Анализ влияния различных факторов (изменение цен на сырье, изменение затрат) на конечную цену продукции; – Работа со Сборником рецептов: расчет требуемого количества сырья и продуктов для приготовления продукции собственного производства, определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья; – Составление план-меню на день/неделю; – Расчет планового товарооборота на день/неделю, учитывая меню, цены и прогнозируемую посещаемость; – Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора). – Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"; – Участие в проведении инвентаризации на предприятии; – Оформление документов, связанных с материальной ответственностью (например, актов о недостатке, актов приема-передачи материальных ценностей); – Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; – Составление товарного отчета за день; – Ведение товарной книги (под руководством ответственного лица); – Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве; – Ведение учета движения сырья и готовой продукции (под руководством ответственного лица); – Ознакомление с работой кассового аппарата; – Участие в кассовых операциях (под контролем кассира): прием наличных денег, выдача сдачи, пробитие чеков; – Ведение кассовой книги (под контролем кассира); – Составление отчетности кассира. 	108
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	12
Итого	228

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета,

оснащенный оборудованием:

столы – 12 шт.,

стулья – 24 шт.,

стол и стул преподавателя – 1 шт.,

меловая доска – 1 шт.,
телевизор - 1 шт.,
компьютер – 1 шт.,
трибуна – 1 шт.,
учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Лаборатория документационного обеспечения управления,
оснащенный оборудованием:

столы компьютерные – 20 шт.,
столы – 12 шт.,
стулья – 44 шт.,
стол и стул преподавателя – 1 шт.,
трибуна – 1 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
телевизор – 1 шт.,
компьютер – 11 шт.,
учебно-наглядные пособия - в электронном виде,
комплект бланков унифицированных первичных документов,
комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности,
комплект плана счетов,
сборники задач,
комплект форм учетных регистров

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности,

оснащенный оборудованием:
столы компьютерные – 20 шт.,
стулья – 20 шт.,
стол и стул преподавателя – 1 шт.,
трибуна – 1 шт.,
наглядные пособия – в электронном виде,
меловая доска – 1 шт.,
компьютер – 20 шт.,
учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

Научный зал

столы – 10 шт.,
стулья – 20 шт.,
компьютеров – 10 шт.,
научная литература – 231824 шт.,
учебная и учебно-методическая литература - 221860 шт.,
электронные ресурсы:
znanium.com,
e.lanbook.com,
eLibrary.ru,
kchgu.ru,
Национальная электронная библиотека (НЭБ),
Polpred.com.

Мастерская учебной бухгалтерии,

столы компьютерные – 8 шт.,
стулья – 8 шт.,
стол и стул преподавателя – 1 шт.,
компьютеры – 8 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
интерактивная доска в комплекте с проектором – 1 шт.,
контрольно-кассовое оборудование – 1 шт.,
трибуна – 1 шт.,

комплект бланков – 10 шт.,
учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

КЧГУ, «Центр информационных технологий»

столы – 15 шт.,
угловые столы – 2 шт.,
стулья – 15 шт.,
компьютер – 15 шт.,
источник бесперебойного питания 15 шт.,
трибуна – 1 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
шкаф-вешалка – 3 шт.,
камера Web Logitech Webcam Pro9000 (OEM)(USB2,0,1600*1200, 2Мрх, микрофон) <960-000562> -1 шт.,
проектор ViewSonic Projector PJD 5453S –1 шт.,
камера видеонаблюдения HiWatch «DS –i214W4mm» (LAN, 1920*1080, microSDXC) –2 шт.,
учебно-наглядные пособия - в электронном виде.

КЧГУ, «Центр цифровой трансформации образования»

столы – 10 шт.,
стулья – 26 шт.,
компьютер – 4 шт.,
ноутбук – 2 шт.,
источник бесперебойного питания 2 шт.,
трибуна – 1 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
интерактивная панель – 1 шт.,
набор светового оборудования для видеосъемки – 1 шт.,
видеокамера – 1 шт.

ЗАО «КАРАЧАЕВСКИЙ ПИВЗАВОД»

столы – 15 шт.,
стулья – 28 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
телевизор – 1 шт.,
компьютер - 10 шт.

ООО «ТЕПЛО ЭНЕРГО СЕТИ»,

столы – 12 шт.,
стулья – 24 шт.,
меловая доска – 1 шт.,
телевизор – 1 шт.,
компьютер - 10 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575017>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>

3. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. —

Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21009-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560893>

3.2.2. Дополнительные источники

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 19.06.2012г. «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»
13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru
18. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика : учебник для вузов / под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560369>
19. Землин, А. И. Финансовое право : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская ; под общей редакцией А. И. Землина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20720-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558650>
19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1.	Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и	Оценка результатов устного опроса

	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>основы здорового образа жизни;</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</p> <p>средства профилактики перенапряжения;</p> <p>Основы бухгалтерского учета.</p> <p>Порядок оформления документации по материальной ответственности.</p> <p>Порядок проведения инвентаризации товарных запасов.</p> <p>Правила организации учета в кладовой предприятия.</p> <p>Порядок оформления документов на поступление и отпуск сырья и продукции.</p> <p>Порядок учета товарных потерь и их списания.</p> <p>Нормативные документы, регулирующие учет материальных ценностей (например, ФСБУ 5/2019 "Запасы").</p> <p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы</p> <p>в профессиональной и смежных</p>	<p>допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	
		<p>«5» - 85-100% верных ответов</p> <p>«4» - 69-84% верных ответов</p> <p>«3» - 51-68% верных ответов</p> <p>«2» - 50% и менее</p>	<p>Оценка результатов тестирования</p>
		<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в</p>	<p>Оценка результатов экзамена</p>

	<p>сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования; организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать нормы экологической</p>	<p>понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо»</p> <p>выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно»</p> <p>выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные</p>	
--	---	--	--

	<p>безопасности; Оформлять документацию по материальной ответственности (договоры, акты приема-передачи, инвентаризационные описи). Проводить инвентаризацию товарных запасов. Организовывать учет в кладовой предприятия. Оформлять документы на поступление и отпуск сырья и продукции (приходные и расходные ордера, накладные). Вести учет товарных потерь и их списание. Навыки: Навыками работы с первичной бухгалтерской документацией. Навыками проведения инвентаризации. Навыками организации учета в кладовой. Навыками работы с компьютером и специализированным программным обеспечением (например, для автоматизации учета материальных ценностей).</p>	<p>программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
--	--	---	---

		<p>по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в</p>	
--	--	--	--

		<p>знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.</p>	
		<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при</p>	<p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p>

		<p>подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий.</p>	
		<p>Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает теоретический материал, допускает искажение фактов.</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее</p>	<p>Оценка результатов и письменного опроса</p>

		половины работы.	
--	--	---------------------	--

5. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

5.1. Примерные вопросы к итоговой аттестации МДК.03.01

1. Общие вопросы и организация работы:
2. Определите роль и место должности "Калькулятор" в организации.
3. Каковы основные нормативные документы, регулирующие деятельность калькулятора?
4. Опишите структуру должностной инструкции калькулятора.
5. Перечислите основные права и обязанности калькулятора.
6. Какие требования предъявляются к квалификации калькулятора?
7. Объясните порядок организации рабочего места калькулятора.
8. Каковы основные правила охраны труда и техники безопасности при работе калькулятора?
9. В чем заключается основная задача калькулятора?
10. Опишите процесс формирования себестоимости продукции (работ, услуг).
11. Какие методы калькулирования себестоимости вам известны?
12. Перечислите основные виды затрат, учитываемые при калькулировании.
13. В чем разница между прямыми и косвенными затратами? Приведите примеры.
14. Как распределяются косвенные затраты между различными видами продукции (работ, услуг)?
15. Что такое сметная калькуляция и для чего она используется?
16. Как составляется плановая калькуляция?
17. Опишите порядок учета материалов в калькуляциях.
18. Как учитывается заработная плата производственных рабочих в калькуляциях?
19. Каким образом отражаются амортизационные отчисления в калькуляциях?
20. Объясните порядок учета незавершенного производства.
21. Как проводится анализ отклонений фактической себестоимости от плановой?
22. Какие факторы могут повлиять на изменение себестоимости продукции (работ, услуг)?
23. Как оформляются результаты калькулирования?
24. Какие отчеты составляет калькулятор?
25. Кто проверяет правильность составленных калькуляций?
26. Каков порядок хранения калькуляций и других документов?
27. Практические навыки и современные технологии:
28. Какие навыки работы с вычислительной техникой необходимы калькулятору?
29. Какие программные продукты могут использоваться для автоматизации работы калькулятора?
30. Опишите основные функции программного обеспечения для калькулирования.
31. Как формируются проводки на основании данных калькуляции?
32. Приведите пример составления калькуляции на конкретный вид продукции (работ, услуг).

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 14.05.2025г. до 11.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 26 от 11.04.2025 г.	от 11.04.2025г. до 28.05.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>

3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.

6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «[Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ](#)», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.