

## **Аннотация**

**к рабочей программе профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Кассир» по специальности 080114.51 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (срок обучения 2 года и 10 мес.) (заочная форма обучения)**

### **1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114.51 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии «Кассир».

### **2. Цель изучения профессионального модуля**

Овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающихся в ходе освоения профессионального модуля.

### **3. Структура профессионального модуля**

Введение. Нормативная и законодательная база по ведению кассовых операций. Документация по учету кассовых операций. Учет денежных средств в кассе. Инвентаризация кассовой наличности.

### **4. Основные образовательные технологии**

В процессе изучения профессионального модуля используются как традиционные, так и технологии активного обучения

### **5. Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций:

заполнять формы кассовых и банковских документов;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

обеспечивать сохранность денежных средств;

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;

осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

передавать денежные средства инкассаторам;

составлять кассовую отчетность;

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

осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

работать с кассовыми документами.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

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

формы кассовых и банковских документов;

правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

правила обеспечения сохранности денежных средств;

правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;

оформлять соответствующие документы;

порядок ведения кассовой книги;

правила передачи денежных средств инкассаторам;

порядок составления кассовой отчетности;

порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

трудовое законодательство и правила охраны труда.

Процесс изучения профессионального модуля направлен на частичное формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 1-10, ПК 5.1-5.3

#### **6. Общая трудоемкость дисциплины.**

Всего – 96 часов в том числе максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов, из них аудиторная работа 14 часов, самостоятельная работа - 46 часов, производственная практика 36 часов.

#### **7. Форма контроля.**

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет по МДК – 2 семестр, зачет по производственной практике- 2 семестр, экзамен квалификационный 2 семестр.

**8. Составитель:** Терещенко Н.А., преподаватель.