

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля  
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих по специальности 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)**

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

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл ППССЗ СПО по специальности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования.

**2. Цели изучения профессионального модуля**

Целью изучения профессионального модуля является овладение видом профессиональной деятельности (ведение бухгалтерского учёта кассовых операций с применением программы 1:С Бухгалтерия 8), а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

**3. Структура профессионального модуля**

Профессиональный модуль включает в себя МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир» третьего разряда (с применением программы 1:С Бухгалтерия 8), производственную практику.

**4. Основные образовательные технологии**

В процессе изучения профессионального модуля используются как традиционные, так и технологии активного обучения: ситуативно-ролевые, объяснительно-иллюстративные и т. д.

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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:  
**иметь практический опыт:**

документирование и ведение бухгалтерского учета кассовых операций

**уметь:**

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;

составлять кассовую отчетность (журнал регистрации кассовых документов; карточку счета № 50; ОСВ по счету № 50)

проводить передачу наличных денежных средств инкассаторам;

принимать участие в поведении инвентаризации кассы.

**знать:**

нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;

порядок расчета лимита кассы;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты первичных документов по кассе;

сущность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

правила ведения кассовой книги;

номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации (ревизии) кассы

**6. Общая трудоемкость профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 55 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 17 часов;

производственной практики – 36 часов.

**7. Формы контроля**

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии кассир (с применением программы 1:С Бухгалтерия 8) – контрольная работа,

Производственная практика - дифференцированный зачет.

Экзамен квалификационный

**8. Составитель:**

Н.И Касьяненко, преподаватель бухгалтерских дисциплин высшей категории