

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР

Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.06. Выполнение работ по должности Кассир является частью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69 в части освоения основного вида деятельности – Выполнение работ по должности Кассир, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт в:

– выполнении работ по должности «Кассир»;

знать:

31 – нормативные документы, регламентирующие порядок учета денежных средств в Российской Федерации;

32 – формы кассовых и банковских документов;

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

34 – порядок расчета лимита остатков кассовой наличности, установленной для организации;

35 – правила обеспечения сохранности денежных средств;

36 – правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами,

37 – порядок ведения кассовой книги;

38 – правила передачи денежных средств инкассаторам;

39 – порядок составления кассовой отчетности;

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

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

312 – правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств;

313 – порядок выполнения кассовых операций с применением ККМ;

314 – порядок проведения инвентаризации кассы;

315 – трудовое законодательство и правила охраны труда;

уметь:

У1 – применять на практике нормативные документы, регламентирующие порядок учета денежных средств в Российской Федерации;

У2 – заполнять формы кассовых и банковских документов;

У3 – соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

У4 – соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

У5 – обеспечивать сохранность денежных средств;

У6 – получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в банке;

У7 – оформлять соответствующие документы для внесения наличных денег на расчетный счет;

У8 – осуществлять операции с денежными средствами в иностранной валюте и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

У9 – вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

У10 – передавать денежные средства инкассаторам;

У11 – составлять кассовую отчетность;

У12 – составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью их замены;

У13 – проводить инвентаризацию кассы;

У14 – осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

У15 – соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

В результате освоения профессионального модуля у студентов будут формироваться следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) и компетенции:

ПК 6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

ПК 6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего – **170** часов, в том числе:

- учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем – **77** часов, включая:

теоретические занятия – **27** часов;

практические занятия – **50** часов;

- учебная практика – **72** часа;

- консультации – **12** часов;

- промежуточная аттестация – экзамен квалификационный – **9** часов.