

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по должности Кассир

Программа профессионального модуля ПМ.06. Выполнение работ по должности Кассир является частью ППСЗ 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».

Профессиональный модуль входит в профессиональный цикл.

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		Консультации	
			Теоретических занятий	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	10	6	7	8	9	10
ПК 6.1, ОК 01 – ОК 05, ОК 09	Раздел 1. Операции с денежными средствами и ценными бумагами	90	18	26	–	40	–	6	–
ПК 6.2, ОК 01 – ОК 05, ОК 09	Раздел 2. Ведение кассовой книги и составление кассовой отчетности	71	9	24	–	32	–	6	–
ПК 6.1, ПК 6.2, ОК 01 – ОК 05, ОК 09	Промежуточная аттестация (экзамен)	10	–	–	–	–	–	–	–
Всего:		171	27	50	12	72	–	12	–