

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля
«Выполнение работ по профессии «Кассир»

Рабочая программа профессионального модуля является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ОВД): Выполнение работ по профессии «Кассир».

Профессиональный модуль входит в профессиональный учебный цикл профессиональных модулей и включает в себя: МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения. МДК 05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью. УП 05 Учебная практика.

Цель профессионального модуля: формирование у студентов совокупности теоретических знаний и практических навыков по организации и эффективному ведению кассовых операций организаций (предприятий) в современных экономических условиях.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**:

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь**:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – разбираться в номенклатуре дел;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– оформлять денежные и кассовые документы;

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно

– кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки, всего – 166 часов,
в том числе: во взаимодействии с преподавателем – 68 часа,
включая учебные занятия – 20 часов,
учебную практику – 36 часов,
консультации и промежуточную аттестацию – 12 часов,
самостоятельной работы – 98 часа.

Форма промежуточной аттестации:

МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения - дифференцированный зачет комплексный (ДЗК).

МДК 05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью - дифференцированный зачет комплексный (ДЗК).

УП 05 Учебная практика - дифференцированный зачет.

ПМ .05 Выполнение работ по профессии «Кассир» - **квалификационный экзамен.**