

## **АННОТАЦИЯ**

рабочей программы профессионального модуля

### **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

---

#### **1. Нормативно-правовая основа**

- ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020г);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» от 21 февраля 2019 г. №103н;
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. №69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ Финансового университета от 12 апреля 2019 г. № 0906/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования»;
- Приказ Финансового университета от 28 ноября 2013 г. № 2011/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета»;
- Приказ Финансового университета от 24 декабря 2019г №2784/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 14 марта 2013 г. № 416/о «Об утверждении Положения о курсовой работе (проекте) студентов, обучающихся в колледжах-филиалах (подразделениях) Финуниверситета»;
- Приказ Финансового университета от 25 октября 2019 г. № 2250/о «Об утверждении Порядка государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 18 декабря 2019 г. № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;

#### **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Рабочая программа профессионального модуля «ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

#### **3. Цель и задачи учебной дисциплины**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы:

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

#### **4. Общая трудоемкость учебной дисциплины**

Всего часов - 124 ч.

Из них

- на освоение МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" - 76 ч.

в том числе самостоятельная работа - 14 ч.

Экзамен по модулю - 12 ч.

На практики, в том числе:

учебную - 36ч.

#### **5. Краткое содержание учебной дисциплины**

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности.

Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

#### **6. Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**знать**

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

#### **уметь**

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

#### **иметь практический опыт в**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **7. Форма контроля освоения учебной дисциплины**

Текущий контроль в форме:

- устного и письменного опроса;
- выполнения практических ситуационных заданий;
- выполнения тестовых заданий;
- выполнения контрольных работ,
- оценки рефератов, докладов, сообщений

Промежуточная аттестация в форме:

- дифференцированного зачета по МДК
- дифференцированного зачета комплексного (с УП.01) по учебной практике
- Экзамен (квалификационный) по модулю.

### **8. Составители рабочей программы**

Ф.Б. Дзуцева – преподаватель Владикавказского филиала Финуниверситета

С.С.Гугкаева – кандидат экономических наук, преподаватель Владикавказского филиала Финуниверситета

