

Аннотация
рабочей программы профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» входит в профессиональный учебный цикл в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир» и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

	иностранном языках
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
ЛР 17	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению

Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД.6.	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	Выполнения работ по должности служащего «Кассир»
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой;

	принимать участие в проведении инвентаризации кассы
знать	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правила ведения кассовой книги;</p> <p>организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>порядок работы по безналичным расчетам;</p> <p>организацию работы с ККТ;</p> <p>правила проведения инвентаризации кассы</p>

3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 124 часа.

Из них на освоение МДК.05.01 76 часов,

самостоятельная работа 10 часов.

Квалификационный экзамен 12 часов.

на практики, в том числе учебную 36 часов

4. Тематический план профессионального модуля

МДК.05.01 Ведение кассовых операций:

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

Тема 3. Организация кассовой работы

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушения кассовой дисциплины