

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:

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 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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
ЛР15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР16	Способный осознавать выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов
ЛР17	Способный быть внимательным, усидчивым и скрупулезным, принимать конструктивные решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем
ВД.6.	Выполнение работ по профессии «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 профессии «Кассир»
уметь	<p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;</p> <p>вести кассовую книгу;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой;</p> <p>принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
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</p>

	кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 124 часа.

Из них:

на освоение МДК.05.01 62 часов, –
самостоятельная работа 14 часов.

Квалификационный экзамен 10 часов.

на практики, в том числе учебную 36 часов

промежуточная аттестация - зачет дифференцированный.

консультация -2 часа;

2. Тематический план профессионального модуля

МДК.05.01 Ведение кассовых операций:

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

Тема 2. Прогнозирование наличного денежного оборота

Тема 3. Организация анализа состояния наличного денежного оборота

Тема 4. Организация кассовой работы на предприятии

Тема 5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Тема 6. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки

Тема 7. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.