

Аннотация

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): 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 04 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.

Профессиональный модуль формирует следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2 Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-9 Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

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.

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.

–

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –180 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 36 часов;

учебной практики– 72 часа.

Форма промежуточной аттестации:

МДК 05.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения - дифференцированный зачет;

МДК 05.02 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью - дифференцированный зачет;

УП 05 Учебная практика - дифференцированный зачет.

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