

**Аннотация к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
(срок получения СПО 2 г. 10 мес.)**

1. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл ППССЗ СПО по специальности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования.

2. Цели изучения профессионального модуля

Целью изучения профессионального модуля является овладение видом деятельности (ведение бухгалтерского учёта кассовых операций с применением программы 1С Бухгалтерия 8), а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям).

3. Структура профессионального модуля

Профессиональный модуль включает в себя МДК. 05.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир» третьего разряда (с применением программы 1С Бухгалтерия 8), производственную практику.

4. Основные образовательные технологии

В процессе изучения профессионального модуля используются как традиционные технологии, так и технологии активного обучения: ситуативно-ролевые, объяснительно-иллюстративные.

5. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

документирование и ведение бухгалтерского учета кассовых операций;

уметь:

принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;

составлять кассовую отчетность (журнал регистрации кассовых документов; карточку счета № 50; ОСВ по счету № 50)

проводить передачу наличных денежных средств инкассаторам;
принимать участие в поведении инвентаризации кассы;

знать:

нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;

порядок расчета лимита кассы;

оформление форм кассовых и банковских документов;

оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;

обязательные реквизиты первичных документов по кассе;

сущность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

правила ведения кассовой книги;

номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации (ревизии) кассы.

Процесс освоения модуля направлен на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций: ОК 1-9, ПК 5.1-5.5.

6. Общая трудоемкость профессионального модуля

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 55 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 17 часов;

производственной практики – 36 часов.

7. Формы контроля

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии кассир (с применением программы 1С Бухгалтерия 8) – другие формы контроля, 4 семестр;

производственная практика - дифференцированный зачет, 4 семестр;

экзамен квалификационный – 4 семестр.

8. Составитель

Н.И Касьяненко, преподаватель бухгалтерских дисциплин высшей категории.