

## **Аннотация**

### **к рабочей программе профессионального модуля**

**ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 38.02.01.52 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (срок получения СПО 3 года 10 месяцев) подготовки специалистов среднего звена**

#### **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 по специальности СПО 38.02.01.52 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности.

#### **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.

#### **3. Структура профессионального модуля**

Профессиональный модуль включает в себя МДК. 06.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир», 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 изучения профессионального модуля направлен на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций: ОК 1-9, ПК 6.1-6.5.

#### **6. Общая трудоемкость профессионального модуля**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 52 часа, включая: обязательную аудиторную нагрузку - 36 ч., самостоятельную работу - 16 ч. Производственная практика - 36 часов.

#### **7. Формы контроля**

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир» - другие формы контроля, 7 семестр.

Производственная практика - дифференцированный зачет, 7 семестр.

Экзамен квалификационный – 7 семестр.

#### **8. Составитель**

Касьяненко Н.И., преподаватель бухгалтерских дисциплин высшей категории.