

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54
Уникальный программный ключ:
e068472ab7c50af6ed5238041c036fb477035237

АННОТАЦИЯ к рабочей программе профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности «Кассир»

1. Общая характеристика.

Рабочая программа модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (среднее общее образование), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024 г. N 437.

2. Требования к результатам освоения.

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции (ОК):

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

ПК 1.6 . Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

В результате изучения модуля студенты должны *знать*:

- назначение и область применения бухгалтерских программ в учете кассовых;
- средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы;
- технологию ведения кассовых операций программным способом;
- порядок заполнения реквизитов кассовых ордеров по видам кассовых операций;
- порядок регистрации кассовых документов в кассовой книге;
- корреспонденции счетов по видам кассовых операций;
- права и обязанности кассира на этапе заполнения сличительной ведомости и акта инвентаризации кассы;
- схемы корреспонденций счетов по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.
- выполнение работ ведения кассовых операций с использованием профессиональных экономических программ;
- обработку первичных кассовых документов и регистрации их данные в кассовой книге;
- документирование кассовых операций и ведения бухгалтерского учета прихода и расхода денежных средств и денежных документов;
- формирование бухгалтерских проводок на основе исполненных кассовых документов;
- документирование подготовки и результатов инвентаризации кассы организации;
- бухгалтерский учета результатов инвентаризации кассы.

В результате освоения модуля обучающийся должен *уметь*:

- выбрать одну из экономических программ, как средство реализации должностных обязанностей кассира;
- выполнять поиск нормативно-правовой информации порядка ведения кассовых операций;
- выполнять должностные обязанности кассира с использованием экономических программ и справочно-правовых систем;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в рублях и в валюте, оформлять денежные и кассовые документы;
- выполнять работы по регистрации данных кассовых документов во вкладном листе кассовой книги
- формировать бухгалтерские проводки по учету наличных расчетов с поставщиками и покупателями активов;
- составлять сличительные ведомости, акты и другие документы инвентаризации кассы;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи и излишка денег до выяснения причин их образования.

В результате освоения модуля обучающийся должен приобрести *практический опыт работы*:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета и инвентаризации денежных средств и денежных документов (ПК 1.6, ПК 2.1)..

3. Содержание программы модуля: Раздел 1. Тема 1. 1. Организационно-правовые основы кассовой работы. Тема 1.2. Бухгалтерский учет и документальное оформление кассовых операций. Тема 1.3. Учет кассовых операций в компьютерной бухгалтерии. Тема 1.4 Бухгалтерский учет приходных кассовых операций. Тема 1.5 Бухгалтерский учет расходных кассовых операций. Тема 1.6 Инвентаризация кассы, контроль подлинности и счет денежных купюр. Тема 1.7. Операционная касса: назначение, порядок работы. Тема 1.8 Подготовка товара к продаже через операционную кассу. Тема 1.9 Оборудование операционных касс, платежные системы. Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир». Производственная практика по выполнению работ по должности «Кассир»

4. Форма промежуточной аттестации: зачет, зачет, зачет экзамен квалификационный.