

Аннотация по модулю
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс 2 Семестр 4

Количество часов:

всего: 111 час.,

лекционные занятия – 22 час.,

практических занятий – 44 час.,

учебная практика - 36 час.,

квалификационный экзамен - 9 час.

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

Задачи профессионального модуля:

- сформировать у студентов навыки ведения кассовых операций на предприятии посредством выполнения профессиональных ролей и должностных функций, отработка основных приемов, форм и методов работы;
- расширение диапазона представлений у студентов о своей будущей профессиональной деятельности.

Место модуля в структуре ПССЗ:

Дисциплина входит в профессиональные модули «Базовая часть» учебного плана.

Профессиональный модуль ПМ.05 опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин. Дисциплины на которых базируется данная дисциплина: экономика организации, основы бухгалтерского учета.

Предшествует изучению следующих дисциплин: налоги и налогообложение, основы анализа бухгалтерской отчетности.

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК.5.1	Вести первичную кассовую документацию
ПК.5.2	Работать на контрольно-кассовом аппарате

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – 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; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – приемы физического подсчета активов
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – организовывать документооборот; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – 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; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтер.учета
--	--

Содержание и структура профессионального модуля

№ раз-дела	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа			Самостоя-тельная работа	Консуль-тации
			Л	ПЗ	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	10	4	2	-	-	-
	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	18	6	12	-	-	-
	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	20	8	12	-	-	-
	Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	12	2	10	-	-	-
	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой	10	2	8	-	-	-
	Учебная практика	36	-	-	-	-	-
	Квалификационный экзамен	9	-	-	-	-	-
	Всего	111	22	44	-	-	-

Курсовые проекты (работы): *не предусмотрены.*

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:

Вид аттестации: квалификационный экзамен.

Основная литература

1. Ведение расчетных операций : учебник / О. С. Рудакова, О. М. Маркова, С. В. Зубкова [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. — Москва :КноРус, 2023. — 245 с. — ISBN 978-5-406-11966-2. — URL: <https://book.ru/book/950151>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

Автор: Бутт Станислав Владимирович