

АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23269 КАССИР»

1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является единой для очной и заочной форм обучения в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнения работ по профессии 23269 Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе изучения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнять работу по профессии Кассир;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковых документов;
- соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;
- осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- оставлять кассовую отчётность;
- составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчётности;
- порядок наличных расчётов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

3. Наименование разделов и тем рабочей программы профессионального модуля:

- Раздел 1. Кассовые операции
- Тема 1.1 Общие (методологические) вопросы ведения кассовых операций
- Тема 1.2. Ведение учета операций с денежными средствами и ценными бумагами
- Тема 1.3 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте
- Тема 1.4 Ревизия (инвентаризация) кассы

4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения:

всего – 162 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:

- практические занятия 38 часов;

консультации 14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов;

по заочной форме обучения:

всего – 162 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 90 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов, в том числе:

- практические занятия 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 72 часов;

учебная практика – 36 часов;

производственная практика – 36 часов;

5. Форма контроля: экзамен квалификационный.

6. Имеются особенности реализации рабочей учебной программы для студентов - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7. Разработчик: Лагерева С.В., преподаватель ТТЖТ – филиал РГУПС