Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:43:07
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе профессионального модуля
ПМ.05 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 05.02.2018 г. N 69.

2.Требования к результатам освоения.

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

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

В результате изучения модуля у студентов должны быть сформированы:

Знания: назначение и область применения бухгалтерских программ в учете кассовых операций средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы; технологию ведения кассовых операций программным способном; 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.

Умения: 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; выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи и излишка денег до выяснения причин их образования.

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».

4.Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен.