



Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Уральский Финансово-Юридический колледж»

Аннотация профессионального модуля:  
**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким  
профессиям рабочих, должностям служащих**  
по специальности 38.02.01

г.Екатеринбург  
2021 г.

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	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; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 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 бухгалтерского учета;
знать	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.
--	---

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 114 часов;

Из них на освоение МДК – 66 часов;

Учебная практика – 36 часов;

Квалификационный экзамен – 12 часов

### Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					Самостоятельная работа	
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Практики		
			Обучение по МДК			Учебная			Производственная
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4.	Раздел 1 Организация деятельности и кассира	114	66	48	-	36	-	-	
<b>Квалификационный экзамен</b>			12						
<b>Всего:</b>		<b>114</b>	<b>78</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### Содержание профессионального модуля

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины