

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (БИФ КеМГУ)
Кафедра экономических наук и информационных технологий



УТВЕРЖДАЮ

Директор БИФ КеМГУ

В. А. Саркисян

«27» февраля 2019г.

Аннотация

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(цифр, название направления)

Уровень

среднее общее образование

Форма обучения

заочная

(очная, заочная, очно-заочная и др.)

1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1)ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- 2)ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 3)ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 4)ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- 5)ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

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

иметь практический опыт:

- асчёта показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;
- организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.

уметь:

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проводить бухгалтерскую обработку документов;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия;
- отражать результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;
- проводить учет денежных средств;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

знать:

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги
- правила отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету денежных средств;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения бухгалтерской обработки документов;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- процедуру подготовки и проведения инвентаризации.

2. Общая трудоемкость дисциплины 148 часов

3. Содержание дисциплины (дидактические единицы)

МДК 05.01. Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации

Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов: нормативное регулирование ведения кассовых операций; порядок ведения кассовых операций; правила обеспечения сохранности ценностей в кассе; лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения; нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением; ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ; расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.

Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой: правовые основы валютных операций; выдача иностранной валюты под отчет; возмещение командировочных расходов; учет курсовой разницы.

Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам

Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности: порядок ведения кассовой книги; порядок приема, проверки и обработки кассовых документов; порядок проведения инвентаризации кассы.

Порядок передачи денежных средств инкассаторам: правила, порядок и процедура инкассации денежных средств

Учебная практика