

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 06.09.2023 15:08:27

Уникальный программный код:

d74ce93cd40e39275c3b25f58486412a1c8ef966f

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05 «Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир»

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики (далее - рабочая программа) – является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Использование рабочей программы профессионального модуля в дополнительном профессиональном образовании не предусмотрено.

Место профессионального модуля в структуре образовательной программы:

Профессиональный модуль ПМ.05 «Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир» принадлежит учебному циклу ПЦ. Изучается в 5 семестре.

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- выполнение работ по профессии «Кассир»

уметь:

- осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчётность.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

3. Компетенции формируемые в результате освоения профессионального модуля:

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с перечисленными в п.1. ФГОС по специальности) и соответствующих компетенций:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 5.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

4. Трудоемкость освоения программы производственной практики:
Всего 72 часа