

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ушвицкий Лев Исакович
Должность: и.о. директора Института экономики управления
Дата подписания: 19.06.2024 18:34:34
Уникальный программный ключ:
46f7031a7046958ffdb4e51181e17726351613a8

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»– является частью образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы:

Учебная практика Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих входит в профессиональный цикл дисциплин образовательной программы.

3. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля 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;
- поэтапно проводить инвентаризацию
- 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;
- понятие о материальной ответственности кассира;
- 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;
- правовые основы валютных операций
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда
- цели, задачи и порядок инвентаризации и ревизии кассы

4. Компетенции формируемые в результате учебной практики:

В части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и соответствующих компетенций:

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 6.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 6.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 6.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 6.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 6.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

всего – 72 часа