

**Аннотация
рабочей программы дисциплины «Выполнение работ по
профессии «Кассир»»**

**по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
форма обучения – Очная форма**

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование у обучающихся базовых теоретических знаний в области организации кассовой работы;
- получение практических навыков по выполнению кассовой работы.

Задачами учебной дисциплины являются:

- сформировать представление о требованиях современного законодательства к организации кассовой работы экономического субъекта;
- привить навыки документального оформления кассовых операций;
- научить выполнять работу по приёму и выдаче денежной наличности в организации;
- сформировать понимание сущности и социальной значимости профессии «Кассир».

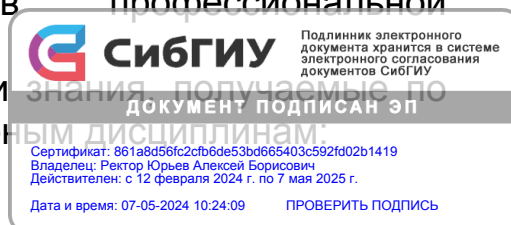
2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина входит в состав профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» профессионального цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина базируется на предварительном усвоении обучающимися учебных дисциплин:

- Практические основы бухгалтерского учета активов организации;
- Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- Экономика организации;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Основы бухгалтерского учета;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по другим дисциплинам одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам.



- Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;
- Технология составления бухгалтерской отчетности;
- Основы анализа бухгалтерской отчетности;
- Автоматизация бухгалтерского учета и отчетности;
- Учебная практика;
- Производственная практика;
- Демонстрационный экзамен;
- Аудит.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

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

– ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Профессиональные компетенции

– ПК 1.1.: Обработать первичные бухгалтерские документы

– ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

– ПК 4.2.: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

– ПК 4.4.: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

- выполнение работ по профессии "Кассир".

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Иметь практический опыт
ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 4.2. ПК 4.4.	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - организовывать работу коллектива и команды;	- современные информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности кассира; - психологические основы деятельности	- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - в участии в счетной проверке

	<ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы; - заполнять формы бухгалтерской отчетности в части денежных средств; 	<ul style="list-style-type: none"> коллектива, психологические особенности личности; - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - порядок проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с 	<ul style="list-style-type: none"> бухгалтерской отчетности; - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
--	---	--	--

	<p>- рассчитывать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности организации</p>	<p>подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с контрольно-кассовой техникой; - правила проведения инвентаризации кассы - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности в части денежных средств; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности организации 	
--	---	---	--

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		3 семестр	4 семестр
Форма промежуточной аттестации	ИТОГО		зачет с оценкой
Трудоёмкость, академ. час.	107	40	67
Лекции, академ. час.	14	14	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, академ. час.	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, академ. час.	54	14	40
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, академ. час.	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, академ. час.	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, академ. час.	39	12	27
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, академ. час.	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Теоретические основы денежного обращения;

Тема 1.1 Порядок организации денежного обращения в Российской Федерации (Организация наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации. Нормативные документы о порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации);

Тема 1.2 Порядок определения подлинности и платежности денежных знаков (Признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и валюты других государств. Порядок изъятия из кассы ветхих купюр);

Раздел 2 Организация кассовой работы экономического субъекта;

Тема 2.1 Порядок осуществления кассовых операций с денежной наличностью и пластиковыми картами (Кассовые операции по получению и выдаче наличных денег. Оформление кассовых документов: денежного чека, объявления на взнос наличными. Оформление кассовой книги. Кассовые операции по выдаче денежных средств в подотчет. Порядок установления и расчет лимита кассы. Операции с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Операции с пластиковыми картами. Операции по выдаче заработной платы наличными деньгами. Сдача денежной наличности в банк);

Тема 2.2 Порядок работы на контрольно-кассовых машинах (Инструкция по работе на кассовом аппарате. Кассовые операции с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет);

Тема 2.3 Ревизия кассы (Документы к ревизии кассы. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины).

6 Составитель(и):

старший преподаватель Жданова Наталья Геннадьевна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).