

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»
Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ М.В. Темлянец
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

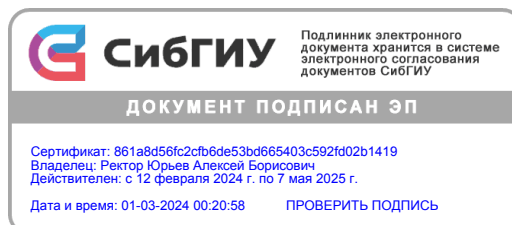
Выполнение работ по профессии «Кассир»

**Основная программа профессионального обучения
по профессии рабочего / должности служащего
23369 «Кассир»**

Квалификация _3_

Форма обучения
Очная форма

Новокузнецк
2022



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 ОПО по специальности

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОПО по профессии рабочего / должности служащего 23369 «Кассир».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен обрабатывать первичные бухгалтерские документы, проводить прием, учет, выдачу и хранение денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>– знать: формы первичных бухгалтерских документов, порядок проведения их проверки; порядок осуществления кассовых операций с денежной наличностью и пластиковыми картами; порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира.</p> <p>– уметь: проводить проверку первичных бухгалтерских документов; проводить прием, учет, выдачу и хранение денежных средств; оформлять кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>– владеть: навыками установления соответствия первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям;</p>

	ведения кассового учета денежных средств организации; заполнения кассовых документов.
ПК-2: Способен отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации	<p>– знать: бухгалтерские записи для отражения и списания недостачи денежных средств в кассе.</p> <p>– уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению и списанию недостач денежных средств в кассе в зависимости от причин их возникновения; отражать недостачу наличных в кассовой книге.</p> <p>– владеть: навыками отражения и списания в бухгалтерском учете недостачи денежных средств в кассе, выявленной в ходе инвентаризации.</p>
ПК-3: Способен составлять формы бухгалтерской и кассовой отчетности	<p>– знать: требования к кассовой отчетности организации; состав и содержание форм кассовой отчетности; сроки представления кассовой отчетности.</p> <p>– уметь: заполнять формы кассовой отчетности; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских и кассовых отчетов; осваивать новые формы кассовой отчетности.</p> <p>– владеть: навыками составления основных форм кассовых отчетов; счетной проверки идентичных показателей бухгалтерской и кассовой отчетности.</p>

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебные занятия по учебной дисциплине проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя занятия лекционного типа (лекции), занятия семинарского типа (практические занятия), групповые консультации и индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации		<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	72
Лекции, <i>академ. час.</i>		14
в форме практической подготовки		0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0
в форме практической подготовки		0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		32
в форме практической подготовки		0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0
в форме практической подготовки		0
Консультации, <i>академ. час.</i>		0
в форме практической подготовки		0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		26
в форме практической подготовки		0
Контроль, <i>академ. час.</i>		0
в форме практической подготовки		0

Содержание учебной дисциплины

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).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1.	Порядок организации денежного обращения в Российской Федерации	2	
Раздел 1; Тема 1.2.	Порядок определения подлинности и платежности денежных знаков	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	Порядок осуществления кассовых операций с денежной наличностью и пластиковыми картами	6	
Раздел 2; Тема 2.2.	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах	2	
Раздел 2; Тема 2.3.	Ревизия кассы	2	
Итого:		14	0

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1.	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации	4	
Раздел 1; Тема 1.2.	Порядок определения признаков подлинности и платежности денежных знаков. Порядок изъятия из кассы ветхих купюр. Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору	4	
Раздел 2; Тема 2.1.	Порядок осуществления кассовых операций с денежной наличностью и пластиковыми картами	8	
Раздел 2; Тема 2.2.	Порядок работы на контрольно-кассовых машинах	12	
Раздел 2; Тема 2.3.	Ревизия кассы	4	
Итого:		32	0

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1; Тема 1.2.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию.	10	
Раздел 2; Тема 2.1; Тема 2.2; Тема 2.3.	1. Изучение лекционного материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	16	
Итого:		26	0

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) литература:

1 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 26.03.2022);

2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 26.03.2022);

3 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213> (дата обращения: 26.03.2022);

4 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877> (дата обращения: 26.03.2022);

5 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879> (дата обращения: 26.03.2022);

6 Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528> (дата обращения: 26.03.2022);

7 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 26.03.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». — Москва, [200 –]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». — Москва, [200 –]. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- ABBYY FineReader 11;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Система ГАРАНТ.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лабораторию «Учебная бухгалтерия», оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов, научно-техническую библиотеку СибГИУ.

Для проведения занятий лекционного типа (лекций) предусмотрена аудитория, оборудованная учебной доской, экраном и мультимедийным проектором; для проведения практических занятий предусмотрена

лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная учебной доской, компьютерной техникой, кассовым оборудованием, комплектом методической документации, пособий. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ОППО по профессии рабочего / должности служащего 23369 «Кассир».

Составитель(и):

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

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

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

Основная программа профессионального обучения по профессии рабочего / должности служащего 23369 «Кассир» 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 ОПО по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к теоретическому обучению ОПО по профессии рабочего / должности служащего 23369 «Кассир».

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Код и наименование ПК	Планируемые результаты обучения
ПК-1: Способен обрабатывать первичные бухгалтерские документы, проводить прием, учет, выдачу и хранение денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	– знать: формы первичных бухгалтерских документов, порядок проведения их проверки; порядок осуществления кассовых операций с денежной наличностью и пластиковыми картами; порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира.

	<p>– уметь: проводить проверку первичных бухгалтерских документов; проводить прием, учет, выдачу и хранение денежных средств; оформлять кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>– владеть: навыками установления соответствия первичных бухгалтерских документов нормативным требованиям; ведения кассового учета денежных средств организации; заполнения кассовых документов.</p>
ПК-2: Способен отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации	<p>– знать: бухгалтерские записи для отражения и списания недостачи денежных средств в кассе.</p> <p>– уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению и списанию недостач денежных средств в кассе в зависимости от причин их возникновения; отражать недостачу наличных в кассовой книге.</p> <p>– владеть: навыками отражения и списания в бухгалтерском учете недостачи денежных средств в кассе, выявленной в ходе инвентаризации.</p>
ПК-3: Способен составлять формы бухгалтерской и кассовой отчетности	<p>– знать: требования к кассовой отчетности организации; состав и содержание форм кассовой отчетности; сроки представления кассовой отчетности.</p> <p>– уметь: заполнять формы кассовой отчетности; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских и кассовых отчетов; осваивать новые формы кассовой отчетности.</p> <p>– владеть: навыками составления основных форм кассовых отчетов; счетной проверки идентичных показателей бухгалтерской и кассовой отчетности.</p>

4 Объем учебной дисциплины

Форма промежуточной аттестации		зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	72
Лекции, <i>академ. час.</i>		14
в форме практической подготовки		0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0
в форме практической подготовки		0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		32
в форме практической подготовки		0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		0

в форме практической подготовки	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0
в форме практической подготовки	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	26
в форме практической подготовки	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	0
в форме практической подготовки	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).