

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии кассир»

Семестр: 4 (срок обучения 1 г. 10 мес.), 6 (срок обучения 2 г. 10 мес.)

Количество часов: 45

Количество зачетных единиц:

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Выполнение работ по профессии кассир» относится к части основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД). Дисциплина позволяет сформировать у будущих специалистов практические навыки по организации работы в кассе и ведению бухгалтерского учета кассовых операций в организациях.

Цель и задачи освоения дисциплины: Целью освоения дисциплины «Выполнение работ по профессии кассир» является формирование у студентов навыков и умений осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;
- закрепление у студентов системы знаний о профессии «Кассир»;
- формирование умений и навыков ведения кассовых операций;
- развитие навыков составления кассовой отчетности.

Содержание дисциплины:

Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации.

Нормативное регулирование порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Роль Центрального Банка Российской Федерации в формировании системы нормативного регулирования налично-денежного обращения в РФ.

Общие аспекты Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383 - П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 июня 2012 г.).

Общие положения Указания Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Основные аспекты Указания ЦБ РФ от 20.06.2007 г. № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

Порядок осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление кассовых документов.

Порядок организации кассы в организации.

Должностная инструкция кассира. Полная индивидуальная ответственность кассира. Требования к техническому состоянию контрольно-кассовой техники, условия ее регистрации и применения.

Формы документооборота по ККТ.

Правила установления платежеспособности и подлинности денежных средств.

Понятие лимита кассы. Порядок расчета и документального оформления лимита кассы.

Требования к организации документооборота по кассе. Порядок получения денежных средств на нужды организации. Порядок сдачи наличных денежных средств в банк.

Правила оформления приходных и расходных кассовых ордеров, других документов на выдачу наличных денежных средств из кассы. Общие правила регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды, командировочные и представительские расходы.

Порядок осуществления операций с ценными бумагами.

Инвентаризация кассы. Банковский и налоговый контроль кассовых операций.

Порядок проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой. Ограничения, налагаемые на осуществление валютных операций. Особенности пересчета валютных ценностей в кассе в рублевый эквивалент и учет курсовой разницы в контексте редакции ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

Составление кассовой отчетности.

Порядок оформления и передачи наличных денег инкассаторам в соответствии с Положением ЦБР от 24 апреля 2008 г. № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

Порядок заключения договора с «Росинкас». Требования к изготовлению пломбира и заверению образцов оттисков.

Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору, оформление препроводительной ведомости.

Требования к проверке удостоверения личности инкассатора и явочной карточки.

Регистрация средств в пути на счетах бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Образовательные технологии:

Дисциплина «Выполнение работ по профессии кассир» предполагает широкое использование в учебном процессе для проведения практических занятий активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые и ролевые игры, работа в группах, решение ситуационных задач и пр.

С целью формирования и развития профессиональных навыков студентов при изучении данной дисциплины используется проектная технология портфолио. Данная технология предполагает формирование портфолио по проекту «Кассовая книга: от А до Я», в структуру которого входят выполненные в ходе аудиторной и внеаудиторной (домашней и самостоятельной) работы задания.

Составитель: О.Ю. Герасимова, кафедра экономики