

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Владимирович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 13.09.2024 12:46:22

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6e81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

Экономический факультет

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической
комиссии

Елена Владимировна
Королёва

Подписано цифровой подписью:
Елена Владимировна Королёва
Дата: 2024.06.05 14:58:13 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-
исследовательской
работе/Декан

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой подписью:
Надежда Александровна Середа
Дата: 2024.06.11 14:29:41 +03'00'

ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
"КАССИР"

Ведение кассовых операций

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | |
|-------------------------|---|
| Закреплена за кафедрой | СПО-Бухгалтерский учет и информационные системы в экономике |
| Квалификация | бухгалтер |
| Форма обучения | очная |
| Общая трудоемкость | 0 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 124 |
| в том числе: | 108 |
| аудиторные занятия | 10 |
| самостоятельная работа | 4 |
| часов на контроль | |

Программу составил(и):

преподаватель, Болотова Ольга Николаевна _____

Ольга
Николаевна
Болотова



Подписано цифровой подписью:
Ольга Николаевна Болотова
DN: dc=int, dc=ksaa, ou=nw,
cn=Ольга Николаевна Болотова
Дата: 2024.05.30 08:00:56 +03'00'

Рабочая программа дисциплины

Ведение кассовых операций

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический

утвержденного учёным советом вуза от 30.05.2024 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«СПО-Бухгалтерский учет и информационные системы в экономике»

Протокол от 30.05.2024 г. № 11

Зав. кафедрой Обенко Ольга Тихоновна

Ольга Тихоновна
Обенко

Подписано цифровой подписью:
Ольга Тихоновна Обенко
Дата: 2024.05.30 15:01:16 +03'00'

Рассмотрено на заседании Методической комиссии факультета Экономический факультет, протокол № 3 от 05.06.2024 0:00:00

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|------|---|
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |

| | |
|------|---|
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |

| | |
|------|---|
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |

| | |
|------|---|
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |

| | |
|------|---|
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| Цель | <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |

Задачи: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | | |
|-------------------|---|------------|
| Цикл (раздел) ОП: | | МДК1674492 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Основы бухгалтерского учета | |
| 2.1.2 | Введение в специальность | |
| 2.1.3 | Базовые дисциплины | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как | |
| 2.2.1 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| 2.2.2 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| 2.2.3 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | |
| 2.2.4 | Практические основы организации бухгалтерского учета с использованием программы "1 С Бухгалтерия" | |

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|--|--|
|--|--|

| Распределение часов дисциплины по семестрам | | | | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4 (2.2) | | Итого | |
| Неделя | 22 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 44 | 44 | 44 | 44 |
| Практические | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Консультации | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого ауд. | 108 | 108 | 108 | 108 |
| Контактная работа | 110 | 110 | 110 | 110 |
| Сам. работа | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 124 | 124 | 124 | 124 |

| 4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | | | | | | |
|---|--|----------------|-------|-------------------------------|--------------------------|------------|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература и эл. ресурсы | Примечание |
| | Раздел 1. Ведение кассовых операций | | | | | |
| 1.1 | Тема 1. Нормативно - правовое регулирование кассовых операций /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.2 | 1. Нормативно - правовое регулирование кассовых операций /Лек/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1 | |
| 1.3 | 1. Нормативно - правовое регулирование кассовых операций /Пр/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.4 | Тема 2. Сущность и правила учета кассовых операций 1. Понятие кассовых операций. 2. Организация учета кассовых операций. 3. Порядок определения лимита кассы и сдачи денежной выручки из кассы. 4. Документальное оформление кассовых операций 5. Учет денежных средств в кассе организации; 6. Учет денежных средств в операционной кассе; 7. Учет денежных документов; 8. учет переводов в пути и эквайринговых операций; 9. Правила проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе. /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.5 | Тема 2. Сущность и правила учета кассовых операций /Лек/ | 4 | 8 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.6 | Тема 2. Сущность и правила учета кассовых операций /Пр/ | 4 | 8 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |

| | | | | | | |
|------|---|---|----|-------------------------------|--------------|--|
| 1.7 | Тема 2. Сущность и правила учета кассовых операций /Ср/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.8 | Тема 3. Организация работы кассира 1. Организация рабочего места кассира и охрана его труда 2. Правила работы с вычислительной техникой 3. Обязанности кассира /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.9 | Тема 3. Организация работы кассира /Лек/ | 4 | 6 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.10 | Тема 3. Организация работы кассира /Пр/ | 4 | 8 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.11 | Тема 3. Организация работы кассира /Ср/ | 4 | 1 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.12 | Тема 4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте 1. Общие положения ведения кассовых операций в иностранной наличной валюте 2. Порядок приема, выдачи наличной иностранной валюты в банках клиентам и ее пересчет 3. Выдача иностранной валюты под отчет. Возмещение командировочных расходов 4. Учет курсовых разниц. /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.13 | Тема 4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте /Лек/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.14 | Тема 4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте /Пр/ | 4 | 4 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.15 | Тема 4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте /Ср/ | 4 | 1 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.16 | Тема 5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам 1. Правила принятия денежных средств кредитными организациями 2. Порядок сдачи сумок с наличными деньгами от индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в кредитную организацию 3. Основные положения о перевозке наличных денег, инкассации наличных денег 4. Правила инкассации наличных денег 5. Организация работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.17 | Тема 5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам /Лек/ | 4 | 12 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.18 | Тема 5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам /Пр/ | 4 | 14 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |

| | | | | | | |
|------|--|---|----|-------------------------------|--------------|--|
| 1.19 | Тема 5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам /Ср/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.20 | Тема 6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций 1. Правила осуществления расчетов с применением ККМ 2. Правила эксплуатации ККМ 3. Работа кассира на ККМ /Тема/ | 4 | 0 | | | |
| 1.21 | Тема 6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций /Лек/ | 4 | 14 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.22 | Тема 6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций /Пр/ | 4 | 28 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.23 | Тема 6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций /Ср/ | 4 | 4 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |
| 1.24 | Тема 6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций /Конс/ | 4 | 2 | ОК 01. ОК 02. ПК 1.1. ПК 1.3. | Л1.1 Л1.3 Э1 | |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|------------------------------------|---|--|
| Л1.1 | Чеснокова Л. А., Осколков И. М. | Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Ведение кассовых операций»: учебно-методическое пособие | Нижний-Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017 |
| Л1.2 | Солдатова Л. И., сост. | Ведение кассовых операций: практикум для контактной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения | Караваево: Костромская ГСХА, 2021 |
| Л1.3 | Оводова Н. Д. | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета: учебное пособие : в 2 ч. | Омск: Омский ГАУ, 2019 |

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

| | |
|----|---------------------------|
| Э1 | Ведение кассовых операций |
|----|---------------------------|

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

| | |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956 |
| 6.3.1.2 | Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License |
| 6.3.1.3 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 250-499 |
| 6.3.1.4 | Программное обеспечение "Антиплагиат" |

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Справочная Правовая система "КонсультантПлюс" |
| 6.3.2.2 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU |
| 6.3.2.3 | Электронно-библиотечная система издательства «Лань» |
| 6.3.2.4 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам |
| 6.3.2.5 | Реферативная база данных AGRIS |
| 6.3.2.6 | Электронная библиотека академии |

| 7. МТО (оборудование и технические средства обучения) | | | |
|--|--|---|---|
| № корпуса, № помещения и его площадь | Предназначение помещения | № аудитории по техническому паспорту | Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения |
| Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47 | Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа | 204э | Стулья ученические 36 шт. Столы ученические 14 шт. Доска настенная 1 шт. |
| Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47 | Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа | 204э | Стулья ученические 36 шт. Столы ученические 14 шт. Доска настенная 1 шт. |
| Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47 | Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 204э | Стулья ученические 36 шт. Столы ученические 14 шт. Доска настенная 1 шт. |
| Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | 310э | Системный блок Celeron 2,4GHZ/160/DVD/-RW/VGA-20Ut/key, moese 1шт. Монитор Samsung 19" 1 шт. Стулья ученические 53 шт., столы ученические 22 шт., стол однотумбовый 1 шт., доска настенная 1шт., экран настенный 1 шт. Тематические стенды. Проектор Mitsubishi 470 1 шт. |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| <p>Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47</p> | <p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p> | <p>220э</p> | <p>Компьютер DEPO Racex 140 SSE i5_2400/4GDDR 1333/T750G/DVD-RW/450W/CAR3WS 9 ед. Монитор 19" SamsungB 1930 NWNKF 9 шт. Столы ученические 14 шт., стулья ученические 24шт.</p> |
|---|--|-------------|--|