

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 05.05.2025 11:48:08  
Уникальный идентификатор документа: cba47a2f4b91e00b92448f5b54c4938c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

## **КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Факультет Экономический

Кафедра Информационных технологий, учета и экономической  
безопасности

УТВЕРЖДАЮ:  
и.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
" 20 " 05 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ФТД.01 Организация работы кассира-операциониста** (наименование дисциплины)

для подготовки бакалавров  
ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленности: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Курс 2

Семестр 3

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2025

Калуга, 2025

Разработчик (и): Кокорев Н.А к.э.н., доцент

«20» \_\_05\_\_ 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебным планом

Программа обсуждена на заседании кафедры информационных технологий, учета и экономической безопасности  
протокол № 9 от « 20 » мая 2025 г.

Зав. кафедрой Федотова Е.В., к.э.н., доцент  
(ФИО, учены статус, учено звание)



« 20 » мая 2025 г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии экономического факультета по направлению 38.03.01 Экономика

Кривушина О.А., к.т.н.

(ФИО, учены статус, учено звание)



(подпись)

« 20 » мая 2025 г.

Федотова Е.В., к.э.н., доцент  
(ФИО, учены статус, учено звание)



(подпись)

« 20 » мая 2025 г.

**Проверено:**

Начальник УМЧ



доцент О.А. Окунева

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>АННОТАЦИЯ</b> .....                                                                                                                                        | 4  |
| <b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....                                                                                                                      | 4  |
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b> .....                                                                                                           | 5  |
| <b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> ..... | 5  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....                                                                                                             | 8  |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ.....                                                                                    | 8  |
| 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                                                                                                              | 8  |
| 4.3. ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....                                                                                               | 10 |
| <b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....                                                                                                                    | 15 |
| <b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....                                                        | 16 |
| 6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....                         | 16 |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....                                                                   | 20 |
| <b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....                                                                                   | 20 |
| 7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....                                                                                                                                  | 20 |
| 7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....                                                                                                                            | 20 |
| 7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....                                                                                                                            | 21 |
| 7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.....                                                                                    | 21 |
| <b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> .....                            | 21 |
| <b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)</b> .....                                                      | 21 |
| <b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b> .....                        | 22 |
| <b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....                                                                                   | 23 |
| <b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....                                                               | 24 |

## **Аннотация**

Рабочей программы учебной дисциплины

ФТД.01 «Организация работы кассира-операциониста» для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

**Цель освоения дисциплины:** курс «Организация работы кассира-операциониста» разработан с целью получения студентами современных знаний о принципах и правилах работы с контрольно-кассовой техникой, о порядке оформления кассовых документов, о правилах организации рабочего места кассира-операциониста.

**Место дисциплины в учебном плане:**

Дисциплина включена в факультативную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (ФТД.01).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

**ПКос-2 - Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий:**

ПКос–2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта;

ПКос–2.2 - Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий;

ПКос–2.3 - Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий.

**Краткое содержание дисциплины:**

Тема 1. Организация работы кассира-операциониста

Тема 2. Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ)

Тема 3. Обязанности кассира-операциониста

Тема 4. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег

Тема 5. Платежеспособность денежных знаков

Тема 6. Документы по кассовым операциям

**Общая трудоемкость дисциплины:** 2 зачётных единицы (72 часа)

**Промежуточный контроль:** зачет.

### **1. Цель освоения дисциплины**

Курс «Организация работы кассира-операциониста» разработан с целью получения студентами современных знаний о принципах и правилах работы с контрольно-кассовой техникой, о порядке оформления кассовых документов, о правилах организации рабочего места кассира-операциониста.

Задачами дисциплины «Организация работы кассира-операциониста» являются:

- уяснить особенности организации рабочего места кассира-операциониста;
- ознакомиться с видами применяемой контрольно-кассовой техники и оборудования для проверки подлинности и счета денежных знаков, с порядком эксплуатации и технического обслуживания данного оборудования;
- изучить порядок проверки платежеспособности денежных знаков и подлинности денежных банкнот;
- рассмотреть правила и порядок оформления кассовых документов.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина включена в факультативную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит (ФТД.01).

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Организация работы кассира-операциониста», являются: «Право», «Математический анализ», «Микроэкономика».

Курс «Организация работы кассира-операциониста» способствует углубленному изучению особенностей организации и порядка проведения кассовых операций, поэтому полученные в процессе освоения данной дисциплины знания будут полезны при изучении таких дисциплин, «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Основы учета в кредитных организациях, «Аудит», «Контроль и ревизия».

Рабочая программа дисциплины «Организация работы кассира-операциониста» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 - Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| №<br>п/п | Код<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или<br>её части)                                                                   | Индикаторы компетенций <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                      | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                        |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | знать                                                                                                                                                                                                                                                                 | уметь                                                                                                                                                                                      | владеть                                                                                                                                                                    |
| 1.       | ПКос-2                 | Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий | ПКос–2.1 - Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта | нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области бухгалтерского учета; ключевые объекты бухгалтерского учета; составные элементы метода бухгалтерского учета; основы документального оформления хозяйственных операций и структуру плана счетов | применять нормы действующего законодательства в области бухгалтерского учета; осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета | навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета; документального оформления фактов хозяйственной жизни и их отражения на бухгалтерских счетах |
|          |                        |                                                                                                               | ПКос–2.2 - Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий                                                                                                            | основные принципы и виды оценки объектов бухгалтерского учета, правила составления бухгалтерских проводок, в т.ч. при использовании информационных технологий                                                                                                         | осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, формировать бухгалтерские проводки на основе рабочего плана счетов организации с применением цифровых                       | навыками оценки активов, финансовых обязательств, группового обобщения и отражения фактов хозяйственной деятельности в учете организации на основе применения              |

<sup>1</sup>Индикаторы компетенций берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра/специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», «владеть».

|  |  |  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                               |                                                                                                 |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                             | инструментов и технологий                                                                                                                     | информационно-коммуникационных технологий                                                       |
|  |  |  | ПКос–2.3 - Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий | порядок отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах в условиях применения цифровых и информационных технологий | осуществлять итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий | навыками формирования регистров бухгалтерского учета с использованием информационных технологий |

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

##### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2а - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы                                                                                                                                                                                                       | Трудоёмкость |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                          | час. всего   | № 3   |
| <b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану                                                                                                                                                                   | 72           | 72    |
| <b>1. Контактная работа:</b>                                                                                                                                                                                             |              |       |
| <b>Аудиторная работа</b>                                                                                                                                                                                                 | 36           | 36    |
| <i>в том числе</i>                                                                                                                                                                                                       |              |       |
| <i>лекции (Л)</i>                                                                                                                                                                                                        | 18           | 18    |
| <i>практические занятия (ПЗ)</i>                                                                                                                                                                                         | 18           | 18    |
| <b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>                                                                                                                                                                                   | 36           | 36    |
| <i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i> | 36           | 36    |
| Вид промежуточного контроля:                                                                                                                                                                                             | х            | Зачет |

##### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 2б - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы                                                                                                                                                                                                       | Трудоёмкость |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
|                                                                                                                                                                                                                          | час. всего   | № 3   |
| <b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану                                                                                                                                                                   | 72           | 72    |
| <b>1. Контактная работа:</b>                                                                                                                                                                                             |              |       |
| <b>Аудиторная работа</b>                                                                                                                                                                                                 | 36           | 36    |
| <i>в том числе</i>                                                                                                                                                                                                       |              |       |
| <i>лекции (Л)</i>                                                                                                                                                                                                        | 18           | 18    |
| <i>практические занятия (ПЗ)</i>                                                                                                                                                                                         | 18           | 18    |
| <b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>                                                                                                                                                                                   | 36           | 36    |
| <i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i> | 36           | 36    |
| Вид промежуточного контроля:                                                                                                                                                                                             | х            | Зачет |

##### 4.2 Содержание дисциплины

##### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 3а - Тематический план учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем дисциплин<br>(укрупнённо) | Всего | Аудиторная работа |    | Внеаудиторная работа СР |
|-------------------------------------------------------|-------|-------------------|----|-------------------------|
|                                                       |       | Л                 | ПЗ |                         |

|                                                                                                              |           |           |           |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Тема 1.</b> Организация работы кассира-операциониста                                                      | 10        | 2         | 2         | 6         |
| <b>Тема 2.</b> Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ) | 14        | 4         | 4         | 6         |
| <b>Тема 3.</b> Обязанности кассира-операциониста                                                             | 14        | 4         | 4         | 6         |
| <b>Тема 4.</b> Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег                                   | 10        | 2         | 2         | 6         |
| <b>Тема 5.</b> Платежеспособность денежных знаков                                                            | 10        | 2         | 2         | 6         |
| <b>Тема 6.</b> Документы по кассовым операциям                                                               | 14        | 4         | 4         | 6         |
| <b>Всего по дисциплине</b>                                                                                   | <b>72</b> | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>36</b> |

## ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Таблица 3б - Тематический план учебной дисциплины**

| Наименование разделов и тем дисциплин<br>(укрупнённо)                                                        | Всего     | Аудиторная работа |           | Внеаудиторная работа СР |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------------|
|                                                                                                              |           | Л                 | ПЗ        |                         |
| <b>Тема 1.</b> Организация работы кассира-операциониста                                                      | 10        | 2                 | 2         | 6                       |
| <b>Тема 2.</b> Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ) | 14        | 4                 | 4         | 6                       |
| <b>Тема 3.</b> Обязанности кассира-операциониста                                                             | 14        | 4                 | 4         | 6                       |
| <b>Тема 4.</b> Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег                                   | 10        | 2                 | 2         | 6                       |
| <b>Тема 5.</b> Платежеспособность денежных знаков                                                            | 10        | 2                 | 2         | 6                       |
| <b>Тема 6.</b> Документы по кассовым операциям                                                               | 14        | 4                 | 4         | 6                       |
| <b>Всего по дисциплине</b>                                                                                   | <b>72</b> | <b>18</b>         | <b>18</b> | <b>36</b>               |

### **Тема 1. Организация работы кассира-операциониста**

Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Квалификационные характеристики кассира-операциониста. Организация рабочего места кассира.

### **Тема 2. Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ)**

Требования, предъявляемые к ККТ. Регистрация ККТ в налоговых органах. Устройство ККТ. Требования безопасности при эксплуатации ККТ. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности.

### **Тема 3. Обязанности кассира-операциониста**

Операции подготовки ККТ к работе. Правила расчета с покупателями. Безналичные расчеты через операционные кассы. Операции окончания работы на ККТ. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.

### **Тема 4. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег**

Аппараты проверки подлинности банкнот: назначение, преимущества, технические характеристики. Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их

технические характеристики. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики.

#### **Тема 5. Платежеспособность денежных знаков**

Признаки платежности денежных знаков. Повреждения и основания, определяющие неплатежеспособности банкнот. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека.

#### **Тема 6. Документы по кассовым операциям**

Журнал кассира-операциониста: назначение, требования и правила ведения. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчёта. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста. Составление отчета кассира.

### **4.3 Лекции / практические занятия**

#### **ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**Таблица 4а- Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия**

| <b>№ п/п</b> | <b>Название раздела, темы</b>                                                                            | <b>№ и название лекций/ практических занятий</b>                                                                                                         | <b>Формируемые компетенции</b> | <b>Вид контрольного мероприятия</b> | <b>Кол-во часов</b> |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 1            | Тема 1. Организация работы кассира-операциониста                                                         | Лекция №1.<br>Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.                                                                                       | ПКос-2.1                       | дискуссия                           | 2                   |
|              |                                                                                                          | Практическое занятие №1.<br>Организация рабочего места кассира                                                                                           | ПКос-2.2                       | устный опрос                        | 2                   |
| 2            | Тема 2.<br>Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ) | Лекция №2.<br>Требования, предъявляемые к ККТ.<br>Регистрация ККТ в налоговых органах.                                                                   | ПКос-2.1                       | дискуссия                           | 2                   |
|              |                                                                                                          | Практическое занятие №2.<br>Требования, предъявляемые к ККТ. Устройство ККТ.                                                                             | ПКос-2.2                       | устный опрос                        | 2                   |
|              |                                                                                                          | Лекция №3.<br>Требования безопасности при эксплуатации ККТ.<br>Организация технического обслуживания и ремонта ККТ.                                      | ПКос-2.1                       | дискуссия                           | 2                   |
|              |                                                                                                          | Практическое занятие №3.<br>Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности. | ПКос-2.2                       | устный опрос                        | 2                   |

| №<br>п/п | Название раздела,<br>темы                                                                                                                                  | № и название лекций/<br>практических занятий                                                                                                                                                     | Формируе<br>мые<br>компетенц<br>ии | Вид<br>контрольного<br>мероприятия        | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
| 3        | Тема 3.<br>Обязанности<br>кассира-<br>операциониста                                                                                                        | Лекция №4.<br>Операции подготовки ККТ к<br>работе. Операции окончания<br>работы на ККТ.                                                                                                          | ПКос-2.1                           | дискуссия                                 | 2                   |
|          |                                                                                                                                                            | Практическое занятие №4.<br>Операции подготовки ККТ к<br>работе.<br>Операции окончания работы<br>на ККТ.<br>Подготовка и сдача денежной<br>выручки.                                              | ПКос-2.2                           | устный опрос                              | 2                   |
|          |                                                                                                                                                            | Лекция №5.<br>Правила расчета с<br>покупателями.<br>Безналичные расчеты через<br>операционные кассы                                                                                              | ПКос-2.1                           | дискуссия                                 | 2                   |
|          |                                                                                                                                                            | Практическое занятие №5.<br>Правила расчета с<br>покупателями.<br>Безналичные расчеты через<br>операционные кассы                                                                                | ПКос-2.2                           | устный опрос                              | 2                   |
| 4        | Тема 4.<br>Оборудование для<br>проверки<br>подлинности<br>банкнот и счета<br>денег                                                                         | Лекция №6.<br>Аппараты проверки<br>подлинности банкнот, для<br>счета, фасовки банкнот и<br>проверки их подлинности, для<br>счета и фасовки монет                                                 | ПКос-2.1                           | дискуссия                                 | 2                   |
|          |                                                                                                                                                            | Практическое занятие №6.<br>Аппараты проверки<br>подлинности банкнот, для<br>счета, фасовки банкнот и<br>проверки их подлинности, для<br>счета и фасовки монет, их<br>технические характеристики | ПКос-2.2                           | устный опрос                              | 2                   |
| 5        | Тема 5.<br>Платежеспособность<br>денежных знаков<br>Выполнение<br>расчетных операций<br>с покупателями,<br>расшифровка<br>обязательных<br>реквизитов чека. | Лекция №7.<br>Признаки платежности<br>денежных знаков.<br>Повреждения и основания,<br>определяющие<br>неплатежеспособности<br>банкнот.                                                           | ПКос-2.1                           | дискуссия                                 | 2                   |
|          |                                                                                                                                                            | Практическое занятие №7.<br>Определение признаков<br>платежности денежных<br>знаков. Выполнение<br>расчетных операций с<br>покупателями, расшифровка<br>обязательных реквизитов чека.            | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3               | устный опрос,<br>практические<br>задания. | 2                   |

| №<br>п/п | Название раздела,<br>темы                     | № и название лекций/<br>практических занятий                                                                                                              | Формируе<br>мые<br>компетенц<br>ии | Вид<br>контрольного<br>мероприятия       | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| 6        | Тема 6. Документы<br>по кассовым<br>операциям | Лекция №8.<br>Журнал кассира-<br>операциониста: назначение,<br>требования и правила ведения.<br>Порядок получения, хранения<br>и выдачи денежных средств. | ПКос-2.1                           | дискуссия                                | 2                   |
|          |                                               | Практическое занятие №8.<br>Документальное оформление<br>неиспользованных<br>покупателями чеков                                                           | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3               | устный опрос,<br>практические<br>задания | 2                   |
|          |                                               | Лекция №9.<br>Отличительные признаки<br>платежных средств<br>безналичного расчёта.                                                                        | ПКос-2.1                           | дискуссия                                | 2                   |
|          |                                               | Практическое занятие №9.<br>Заполнение журнала кассира-<br>операциониста. Составление<br>отчета кассира.                                                  | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3               | практические<br>задания, тесты           | 2                   |
| ВСЕГО    |                                               |                                                                                                                                                           |                                    |                                          | 36                  |

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 4б - Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

| №<br>п/п | Название раздела,<br>темы                                                                                               | № и название лекций/<br>практических занятий                                                                              | Формируе<br>мые<br>компетенц<br>ии | Вид<br>контрольного<br>мероприятия | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 1        | Тема 1. Организация<br>работы кассира-<br>операциониста                                                                 | Лекция №1.<br>Нормативно-правовое<br>регулирование кассовых<br>операций.                                                  | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |
|          |                                                                                                                         | Практическое занятие №1.<br>Организация рабочего места<br>кассира                                                         | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
| 2        | Тема 2.<br>Устройство, правила<br>эксплуатации и<br>техническое<br>обслуживание<br>контрольно-кассовой<br>техники (ККТ) | Лекция №2.<br>Требования, предъявляемые к<br>ККТ.<br>Регистрация ККТ в налоговых<br>органах.                              | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |
|          |                                                                                                                         | Практическое занятие №2.<br>Требования, предъявляемые к<br>ККТ. Устройство ККТ.                                           | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
|          |                                                                                                                         | Лекция №3.<br>Требования безопасности при<br>эксплуатации ККТ.<br>Организация технического<br>обслуживания и ремонта ККТ. | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |

| №<br>п/п | Название раздела,<br>темы                                                                                              | № и название лекций/<br>практических занятий                                                                                                                                                     | Формируе<br>мые<br>компетенц<br>ии | Вид<br>контрольного<br>мероприятия | Кол-<br>во<br>часов |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 3        | Тема 3.<br>Обязанности<br>кассира-<br>операциониста                                                                    | Практическое занятие №3.<br>Подготовка контрольно-<br>кассовой техники к работе,<br>устранение мелких<br>неисправностей с<br>соблюдением правил техники<br>безопасности.                         | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
|          |                                                                                                                        | Лекция №4.<br>Операции подготовки ККТ к<br>работе. Операции окончания<br>работы на ККТ.                                                                                                          | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |
|          |                                                                                                                        | Практическое занятие №4.<br>Операции подготовки ККТ к<br>работе.<br>Операции окончания работы<br>на ККТ.<br>Подготовка и сдача денежной<br>выручки.                                              | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
|          |                                                                                                                        | Лекция №5.<br>Правила расчета с<br>покупателями.<br>Безналичные расчеты через<br>операционные кассы                                                                                              | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |
|          |                                                                                                                        | Практическое занятие №5.<br>Правила расчета с<br>покупателями.<br>Безналичные расчеты через<br>операционные кассы                                                                                | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
| 4        | Тема 4.<br>Оборудование для<br>проверки<br>подлинности<br>банкнот и счета<br>денег                                     | Лекция №6.<br>Аппараты проверки<br>подлинности банкнот, для<br>счета, фасовки банкнот и<br>проверки их подлинности, для<br>счета и фасовки монет                                                 | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |
|          |                                                                                                                        | Практическое занятие №6.<br>Аппараты проверки<br>подлинности банкнот, для<br>счета, фасовки банкнот и<br>проверки их подлинности, для<br>счета и фасовки монет, их<br>технические характеристики | ПКос-2.2                           | устный опрос                       | 2                   |
| 5        | Тема 5.<br>Платежеспособность<br>денежных знаков<br>Выполнение<br>расчетных операций<br>с покупателями,<br>расшифровка | Лекция №7.<br>Признаки платежности<br>денежных знаков.<br>Повреждения и основания,<br>определяющие<br>неплатежеспособности<br>банкнот.                                                           | ПКос-2.1                           | дискуссия                          | 2                   |

| № п/п | Название раздела, темы                  | № и название лекций/ практических занятий                                                                                                                           | Формируе мые компетенц ии | Вид контрольного мероприятия        | Кол- во часов |
|-------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------|
| 6     | обязательных реквизитов чека.           | Практическое занятие №7. Определение признаков платежности денежных знаков. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека. | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3      | устный опрос, практические задания. | 2             |
|       | Тема 6. Документы по кассовым операциям | Лекция №8. Журнал кассира- операциониста: назначение, требования и правила ведения. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств.                          | ПКос-2.1                  | дискуссия                           | 2             |
|       |                                         | Практическое занятие №8. Документальное оформмление неиспользованных покупателями чеков                                                                             | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3      | устный опрос, практические задания  | 2             |
|       |                                         | Лекция №9. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчёта.                                                                                           | ПКос-2.1                  | дискуссия                           | 2             |
|       |                                         | Практическое занятие №9. Заполнение журнала кассира- операциониста. Составление отчета кассира.                                                                     | ПКос-2.2<br>ПКос-2.3      | практические задания, тесты         | 2             |
| ВСЕГО |                                         |                                                                                                                                                                     |                           |                                     | 36            |

### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Таблица 5а - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

| № п/п | Название раздела, темы                                                                                       | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения                                                                                                                                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | <b>Тема 1.</b> Организация работы кассира-операциониста                                                      | Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Квалификационные характеристики кассира-операциониста (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                                                                                        |
| 2     | <b>Тема 2.</b> Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ) | Организация технического обслуживания и ремонта ККТ. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                  |
| 3     | <b>Тема 3.</b> Обязанности кассира-операциониста                                                             | Безналичные расчеты через операционные кассы. Операции окончания работы на ККТ. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки (ПКос-2.1, ПКос-2.2) |
| 4     | <b>Тема 4.</b> Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег                                   | Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                                   |

| №<br>п/п | Название раздела, темы                            | Перечень рассматриваемых вопросов для<br>самостоятельного изучения                                                                                                                             |
|----------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5        | <b>Тема 5.</b> Платежеспособность денежных знаков | Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3) |
| 6        | <b>Тема 6.</b> Документы по кассовым операциям    | Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчёта (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3)                                             |

### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

**Таблица 56 - Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

| №<br>п/п | Название раздела, темы                                                                                       | Перечень рассматриваемых вопросов для<br>самостоятельного изучения                                                                                                                                                     |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Тема 1.</b> Организация работы кассира-операциониста                                                      | Нормативно-правовое регулирование кассовых операций. Квалификационные характеристики кассира-операциониста (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                                                                                        |
| 2        | <b>Тема 2.</b> Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой техники (ККТ) | Организация технического обслуживания и ремонта ККТ. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                  |
| 3        | <b>Тема 3.</b> Обязанности кассира-операциониста                                                             | Безналичные расчеты через операционные кассы. Операции окончания работы на ККТ. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки (ПКос-2.1, ПКос-2.2) |
| 4        | <b>Тема 4.</b> Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег                                   | Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики (ПКос-2.1, ПКос-2.2)                                   |
| 5        | <b>Тема 5.</b> Платежеспособность денежных знаков                                                            | Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3)                         |
| 6        | <b>Тема 6.</b> Документы по кассовым операциям                                                               | Порядок получения хранения и выдачи денежных средств. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчёта (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3)                                                                     |

### 5. Образовательные технологии

**Таблица 6 - Применение активных и интерактивных образовательных технологий**

| №<br>п/п | Тема и форма занятия                                                                           |   | Наименование<br>используемых активных и<br>интерактивных<br>образовательных<br>технологий |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | <b>Тема 1.</b> Организация работы кассира-операциониста                                        | Л | Проблемная лекция                                                                         |
| 2        | <b>Тема 2.</b> Устройство, правила эксплуатации и техническое обслуживание контрольно-кассовой | Л | Проблемная лекция                                                                         |

| №<br>п/п | Тема и форма занятия                                                       | Наименование<br>используемых активных и<br>интерактивных<br>образовательных<br>технологий |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | техники (ККТ)                                                              |                                                                                           |
| 3        | <b>Тема 3.</b> Обязанности кассира-операциониста                           | Л Проблемная лекция                                                                       |
| 4        | <b>Тема 4.</b> Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег | Л Проблемная лекция                                                                       |
| 5        | <b>Тема 5.</b> Платежеспособность денежных знаков                          | ПЗ Разбор конкретных ситуаций                                                             |
| 6        | <b>Тема 6.</b> Документы по кассовым операциям                             | ПЗ Разбор конкретных ситуаций                                                             |

## **6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины**

### **6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности**

Тестовые задания для промежуточного тестирования по дисциплине  
«Организация работы кассира-операциониста» (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3)

#### **Вариант 1**

**1. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом - представителем организации-поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?**

- А) Нет, не обязательно, достаточно знать представителя в лицо
- Б) Да, обязательно
- В) Нет, не обязательно, достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика

**2. Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги?**

- А) Да
- Б) Нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира - операциониста
- В) иметь просто журналы учета РКО и ПКО

**3. Порядок проведения инвентаризации кассы и сроки ее проведения (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения) определяется:**

- А) Главным бухгалтером организации
- Б) Руководителем организации
- В) Органами государственного контроля

**4. Выявленные при инвентаризации недостача денежных средств взыскивается с:**

- А) Руководителя предприятия
- Б) Кассира
- В) Главного бухгалтера

**5. Какие из перечисленных документов не относятся к кассовым первичным документам?**

- А) Приходный кассовый ордер
- Б) Расходный кассовый ордер
- В) Товарно-транспортная накладная

**6. Документы, служащие основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета, должны представляться в бухгалтерию в сроки, установленные:**

- А) Законодательством
- Б) Графиком документооборота, принятом на предприятии

В) Личным пожеланием главного бухгалтера

**7. За своевременное и надлежащее составление первичных кассовых документов несет ответственность:**

А) Руководитель предприятия

Б) Кассир

В) Главный бухгалтер

**8. Может ли организация при необходимости вносить в утвержденные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций дополнительные реквизиты:**

А) Может, если имеющиеся в форме реквизиты не в состоянии отразить всю необходимую информацию

Б) Не может, так как формы стандартизированы

В) Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля

**9. Кем на предприятии утверждается график документооборота?**

А) Руководителем предприятия

Б) Главным бухгалтером или его заместителем

В) Кассиром организации

**10. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов несет:**

А) Главный бухгалтер

Б) Руководитель

В) Кассир

**11. Первичные учетные документы должны храниться:**

А) В любом месте

Б) В бухгалтерии в специальных помещениях или закрывающихся шкафах

В) В хранилищах Гохрана

**12. Все хозяйственные операции, проводимые в организации, должны оформляться следующим образом:**

А) Оправдательными документами

Б) Достаточно письменных комментариев лица, производившего расход

В) Банковскими выписками

**13. Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется:**

А) Один общий приходный ордер

Б) Один общий расходный кассовый ордер

В) Один общий список

**14. Кто должен подписать расчетно-платежную ведомость для того, чтобы кассир имел право выдавать по ней зарплату?**

А) Сам кассир

Б) Руководитель предприятия и главный бухгалтер

В) Секретарь

**15. Налоговыми органами штрафные санкции применяются на основании проверок, осуществляемых учреждениями банков за период не менее:**

А) 3 месяца

Б) 6 месяцев

В) 12 месяцев

## Вариант 2

**1. При реализации на предприятиях продукции за наличный расчет обязано ли предприятие применять ККМ, если оно реализует продукцию юридическому лицу?**

А) Да, обязано

Б) Нет

В) по усмотрению руководителя

**2. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию:**

- А) Разрешается
  - Б) Запрещается
  - В) Может быть разрешено банком
- 3. Какую сумму может выдать кассир представителю юридического лица для осуществления расчетов наличными с данным юридическим лицом?**
- А) 80 000 рублей по одной сделке
  - Б) 60 000 рублей по одной сделке
  - В) 100 000 рублей по одной сделке
- 4. Выдача денег из выручки одних предприятий, имеющих постоянную денежную выручку, на нужды других допускается:**
- А) В отдаленных местностях, где нет банков, на основе договора между предприятиями по согласованию с банками, обслуживающими эти предприятия.
  - Б) По собственному усмотрению организаций
  - В) Только в случае, если одна из организаций является кредитной
- 5. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается:**
- А) На кассира предприятия
  - Б) На главного бухгалтера предприятия
  - В) На отдел внутреннего контроля
- 6. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на:**
- А) Руководителей предприятий
  - Б) Главных бухгалтеров и кассиров
  - В) Руководителей предприятий, главных бухгалтеров и кассиров
- 7. Порядок проведения инвентаризации кассы и сроки ее проведения (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения) определяется:**
- А) Главным бухгалтером организации
  - Б) Руководителем организации
  - В) Органами государственного контроля
- 8. Может ли кассир, работающий в организации, передавать свои полномочия другому лицу:**
- А) Может
  - Б) Может, если лицо, его заменяющее, имеет договор о полной материальной ответственности и имеет соответствующие полномочия
  - В) Не может
- 9. Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают:**
- А) В кассовой книге
  - Б) В журнале кассира-операциониста
  - В) Нигде не учитываются
- 10. Договор о полной материальной ответственности с сотрудниками, отвечающими за сохранность ценностей и наличных денежных средств, принадлежащих организации заключается с целью:**
- А) Повысить ответственность работников
  - Б) Иметь возможность взыскать с сотрудника стоимость испорченных или утерянных ценностей, если порча или пропажа произошла по вине ответственного лица
  - В) Показать сотруднику, что учет ценностей в организации поддерживается на должном уровне
- 11. Исправления, сделанные в кассовой книге заверяются:**
- А) Подписью кассира
  - Б) Подписью главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего
  - В) Подписями кассира и главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего
- 12. Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию производится кассиром:**
- А) По платежным (расчетно-платежным) ведомостям
  - Б) В конверте
  - В) По штатному расписанию

**13. Может ли юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации, осуществлять наличные денежные расчеты в валюте иностранных государств:**

- А) Может, если это американские доллары
- Б) Может, если у организации есть соответствующая договоренность с обслуживающим банком
- В) Не может

**14. С кого берется штраф за осуществление расчетов наличными деньгами с другими предприятиями сверх установленных предельных сумм берется:**

- А) Только с покупателя
- Б) Только с продавца
- В) С покупателя и продавца в равной доле

**15. Можно ли принять в кассу сумму 100 000 рублей от физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем?**

- А) Да, можно. Принятые ЦБ РФ ограничения распространяются только на юридических лиц
- Б) Нет, нельзя. Расчеты наличными средствами ограничены ЦБ РФ
- В) Да, можно, но при этом принимать сумму по двум приходным ордерам

### **Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию**

#### **Вопросы к зачету**

1. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций.
2. Квалификационные характеристики кассира-операциониста.
3. Организация рабочего места кассира.
4. Требования, предъявляемые к ККТ.
5. Регистрация ККТ в налоговых органах.
6. Устройство ККТ.
7. Требования безопасности при эксплуатации ККТ.
8. Организация технического обслуживания и ремонта ККТ.
9. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе, устранение мелких неисправностей с соблюдением правил техники безопасности.
10. Операции подготовки ККТ к работе.
11. Правила расчета с покупателями.
12. Безналичные расчеты через операционные кассы.
13. Операции окончания работы на ККТ.
14. Выполнение заключительных операций при работе на контрольно-кассовой технике, подготовка и сдача денежной выручки.
15. Аппараты проверки подлинности банкнот: назначение, преимущества, технические характеристики.
16. Аппараты для счета, фасовки банкнот и проверки их подлинности, их технические характеристики.
17. Аппараты для счета и фасовки монет, их технические характеристики.
18. Признаки платежности денежных знаков.
19. Повреждения и основания, определяющие неплатежеспособности банкнот
20. Выполнение расчетных операций с покупателями, расшифровка обязательных реквизитов чека.
21. Проверка платежеспособности денежных знаков, подлинности денежных банкнот.
22. Распознавания отличительных особенностей банкнот и монет Банка России
23. Журнал кассира-операциониста: назначение, требования и правила ведения.
24. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков.
25. Порядок получения хранения и выдачи денежных средств.
26. Отличительные признаки платежных средств безналичного расчёта.
27. Документальное оформление неиспользованных покупателями чеков, заполнение журнала кассира-операциониста.

28. Составление отчета кассира.

## 6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

**Таблица 7 – Критерии оценки тестовых заданий**

| Правильные ответы в отношении к количеству вопросов (в %) | Оценка              | Уровень освоения компетенции |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| 90-100%                                                   | отлично             | высокий                      |
| 76-89%                                                    | хорошо              | продвинутый                  |
| 60-75%                                                    | удовлетворительно   | пороговый                    |
| ниже 60%                                                  | неудовлетворительно | -                            |

**Таблица 8 - Критерии оценивания результатов обучения (зачет)**

| Оценка            | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Зачтено</b>    | теоретическое содержание курса освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные учебные задания выполнены с незначительными замечаниями. Умения и навыки применяются студентом для решения практических задач с незначительными ошибками, исправляемыми студентом самостоятельно.   |
| <b>Не зачтено</b> | теоретическое содержание курса не освоено, компетенции не сформированы, из предусмотренных программой обучения учебных заданий либо выполнено менее 60%, либо содержит грубые ошибки, приводящие к неверному решению; Умения и навыки студент не способен применить для решения практических задач. |

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для вузов / Е. В. Лупкина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6.
2. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под ред. О. Л. Островской. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 394 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-01105-0.
3. Соколова, Ю.А. Платежные системы: учебное пособие / Ю.А. Соколова. — Санкт-Петербург: ИЭО СПбУТУиЭ, 2020. — 215 с. — ISBN 978-5-94047-415-9. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63974> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 7.2 Дополнительная литература

1. Долотов, В.В. Онлайн-кассы. Электронный учет / В.В. Долотов, А.С. Шатрова, К.А. Ивановская // Труды Костромской государственной сельскохозяйственной академии. — 2017. — № 87. — С. 153-156. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/303282>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кассовые операции / Под ред. Т.А. Стяжкиной. — М.: Издательство «Экзамен», 2016. — 158 с.
3. Косарева Г.С. Контролер-кассир, кассир-операционист: учебное пособие для проф. образования / Г. С. Косарева. - М.: Академия, 2013. - 64 с.
4. Сенькин В.Д. Применение контрольно-кассовой техники – СПб.: Питер, 2015. – 224с.

### 7.3 Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (с изм. и доп.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.)
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.)
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. (с изм. и доп.)
7. Федеральный закон «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. и доп.)
8. Федеральный закон «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.)
9. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ (с изм. и доп.)
10. Положение ЦБ РФ от 29 июня 2012 г. № 384-П «О платежной системе Банка России» (с изм. и доп.)
11. Положение ЦБ РФ от 24 апреля 2008 г. N 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" (с изм. и доп.)
12. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (с изм. и доп.)

### 7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Курс лекций по дисциплине «Организация работы кассира-операциониста» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
2. ОМд по дисциплине «Организация работы кассира-операциониста» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» ( <http://www.consultant.ru/> )
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru ( <http://elibrary.ru> )
3. Электронная библиотечная система Издательства «Лань» ( <http://e.lanbook.com> )
4. Электронная библиотечная система ЮРАЙТ ( <http://www.biblio-online.ru> )

### 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 9 - Перечень программного обеспечения

| №п/п | Наименование раздела учебной | Наименование программы | Тип | Автор | Год |
|------|------------------------------|------------------------|-----|-------|-----|
|------|------------------------------|------------------------|-----|-------|-----|

|   | дисциплины  |                      | программы                        |           | разработки                                 |
|---|-------------|----------------------|----------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| 1 | Все разделы | Microsoft PowerPoint | Программа подготовки презентаций | Microsoft | 2006<br>(версия Microsoft PowerPoint 2007) |
| 2 | Все разделы | Microsoft Word       | текстовый редактор               | Microsoft | 2006<br>(версия Microsoft Word 2007)       |

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Таблица 10 - Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями**

| <b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)</b>                                                                                                                   | <b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 101) | Учебные столы (20 шт.); стулья (60 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная, проектор мультимедийный Acer X1226H, экран.                                                 |
| Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 410)         | Учебные столы (14 шт.); стулья (28 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная.                                                                                             |
| Аудитория для проведения лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 412)         | Учебные столы (26 шт.); стулья (52 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная, проектор мультимедийный Sanyo PLC-XU111 4000 ANSI lm 1024*768, экран, информационные стенды |
| Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 414) | Учебные столы (13 шт.); стулья (26 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная, информационные стенды.                                                                      |
| Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 415) | Учебные столы (14 шт.); стулья (28 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная. информационные стенды                                                                       |
| Центр (класс) деловых игр (ауд. 417)                                                                                                                                                                                                 | Компьютерные столы (19 шт.), стулья (19 шт.); 19                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | компьютеров (Компьютер DEPO Neos 460SE монитор 19"LCD Aser V193DOB 5ms Black - 2шт., Компьютер ПЭВМ Монитор LG, Philips, процессор Intel Dual, клавиатура Gembird - 17 шт.) с доступом в Интернет и установленным программным обеспечением (офисный пакет MicrosoftOffice; «1С: Предприятие 8»; СПС «КонсультантПлюс»; «Audit Expert 4»; «Инфо-бухгалтер 8»; ИС «Главбух»; «1С: Кадры Зарплата 5.0»; «Налогоплательщик»; «1С:ИТС», AXELOT TMS Управление транспортом и перевозками, AXELOT WMS X5 ); проектор Acer X1226H, ноутбук HP, экран, информационные стенды, рабочее место преподавателя; доска учебная |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

При изучении курса целесообразно придерживаться следующей последовательности:

*1. До посещения первой лекции:*

- а) внимательно прочесть основные положения программы курса;
- б) подобрать необходимую литературу и ознакомиться с её содержанием.

*2. После посещения лекции:*

- а) углублено изучить основные положения темы программы по материалам лекции и рекомендуемым литературным источникам;
- б) дополнить конспект лекции краткими ответами на каждый контрольный вопрос к теме и при возможности выполнить задание для самостоятельной работы;
- в) составить список вопросов для выяснения во время аудиторных занятий;
- г) подготовиться к практическим занятиям.

Задания для самостоятельной работы студентов являются составной частью учебного процесса. Выполнение заданий способствует:

- закреплению и расширению полученных студентами знаний по изучаемым вопросам в рамках учебной дисциплины;
- развитию навыков обобщения и систематизации информации.

Важность самостоятельной работы студентов обусловлена повышением требований к уровню подготовки бакалавров в современных условиях, в частности, требованиями к умению использовать нормативно – правовые документы в своей деятельности, а также необходимостью приобретения навыков самостоятельно находить информацию по вопросам менеджмента и маркетинга в различных источниках, её систематизировать; давать оценку конкретным практическим ситуациям; собирать, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных задач.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем в сфере менеджмента и маркетинга, в частности.

Задания для самостоятельной работы выполняются студентами во внеаудиторное время.

### Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия обязан его отработать. Отработка занятий осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

Пропуск лекционного занятия студент отрабатывает самостоятельно и представляет ведущему преподавателю конспект лекций по пропущенным занятиям.

Пропуск практического занятия студент отрабатывает под руководством ведущего преподавателя дисциплины. При себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания по пропущенным занятиям, быть готовым аргументировано ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

## **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

При преподавании курса необходимо ориентироваться на современные образовательные технологии, обеспечивая интерес студентов к профессии в целом и к преподаваемой дисциплине в частности.

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующие средства: рекомендуемую основную и дополнительную литературу; методические указания и пособия; контрольные задания для закрепления теоретического материала; электронные версии учебников и методических указаний для выполнения практических работ и самостоятельной работы студентов.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения, дискуссии. Лекция – одно из главных звеньев обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

Основные цели практических занятий:

- интегрировать знания, полученные по другим дисциплинам данной специальности и активизировать их использование, как в случае решения поставленных задач, так и в дальнейшей практической деятельности;
- показать сложность и взаимосвязанность управленческих проблем, решаемых специалистами разных направлений в целях достижения максимальной эффективности менеджмента организации.

Для закрепления учебного материала на семинарских и практических занятиях студенты выступают с докладами, пишут контрольные работы, решают конкретные задачи, максимально приближенные к реальным управленческим ситуациям.

Как в докладе, так и в реферате принято рассматривать постановку проблемы, ее актуальность, практическую реализацию с определением известного взгляда на проблему.

Несколько иное значение имеют контрольные работы. Это также проверка уровня знаний, приобретаемых студентами на лекциях и при самостоятельной работе. Они выполняются письменно и сдаются для проверки преподавателю. Желательно, чтобы в контрольной работе были отражены: актуальность и практическая значимость выбранной темы, отражение ее в научной литературе, изложена суть и содержание темы, возможные направления развития, а также выводы и предложения.

Анализ конкретных ситуаций также несет в себе обучающую значимость. Здесь горизонт возможных направлений очень широк. Можно использовать как реальные, так и учебные ситуации. Это события на определенной стадии развития или состояния; явления или процессы, находящиеся в стадии завершения или завершившиеся; источники или причины возникновения,

развития или отклонения от нормы каких-либо фактов или явлений; фиксированные результаты или наиболее вероятные последствия изучаемых явлений и процессов; социальные, юридические, экономические или административные решения и оценки; поведение или поступки конкретных лиц, в том числе руководителей. При этом следует помнить, что под конкретной ситуацией следует понимать конкретное событие, происходившее или происходящее, либо возможное в недалеком будущем.

Завершить изучение дисциплины целесообразно выполнением тестов для проверки усвоения учебного материала. Подобный подход позволит студентам логично и последовательно осваивать материал и успешно пройти итоговую аттестацию.

При работе со студентами при изучении дисциплины необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высокий уровень.

Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Программу разработала:

Багирова С.М., ст. преподаватель кафедры  
информационных технологий, учета и экономической безопасности