

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волжский политехнический техникум»

**УТВЕРЖДЕНА**  
на заседании Методического  
совета техникума  
Протокол № 10 от «22» мая 2020 г.  
Председатель Методического совета  
Зам. директора по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ А. М. Коротеева

**Рабочая программа профессионального обучения**

«Кассир»

2020

**Организация-разработчик:**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Волжский политехнический техникум» (ГБ ПОУ «ВПТ»).

**Разработчик:**

Коптев Никита Сергеевич, преподаватель ГБ ПОУ «ВПТ»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка	<b>4</b>
2. Формы организации занятий	<b>4</b>
3. Планируемые результаты	<b>4</b>
4. Тематический план и содержание рабочей программы	<b>5</b>
5. Требования к материально техническому обеспечению мастерской «Сетевое и системное администрирование».	<b>7</b>
6. Кадровое обеспечение	<b>7</b>
7. Информационное обеспечение	<b>8</b>

## **1. Пояснительная записка**

Программа повышения квалификации «Кассир» (далее Рабочая программа) рассчитана на 180 часов.

Образовательная область: информатика и ИКТ, информационные технологии в профессиональной деятельности.

Рабочая программа направлена на формирование знаний в области компьютерных технологий и компьютерного оборудования и практических навыков работы на персональных компьютерах.

Рабочая программа максимально учитывает технические возможности компьютерной техники мастерской по компетенции «Сетевое и системное администрирование».

Рабочая программа предусматривает электронное обучение. После завершения обучения по рабочей программе предусмотрен экзамен.

### **1. Формы организации занятий**

Основа рабочей программы – теоретическая и практическая направленность занятий. Осознание и присвоение студентами достигаемых результатов происходят с помощью рефлексивных заданий. Такой подход гарантирует повышенную мотивацию и результативность обучения. Знания, умения и способы организации программных проектов по тематике занятий являются элементами профессиональной компетентности.

### **2. Планируемые результаты**

Рабочая программа направлена на освоение следующих умений:

- понимание основ компьютерных технологий;
- овладение навыками работы с персональным компьютером;
- овладение навыками установки программного обеспечения и его видами;
- овладение навыками по работе с операционными системами семейства Windows.

Минимально необходимый уровень знаний и умений слушателя перед прохождением обучения по рабочей программе:

- уверенный пользователь персонального компьютера;
- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## 4. Тематический план и содержание рабочей программы

### «Кассир»

№ п/п	Тема занятия
	<b>Документальное оформление и учет кассовых операций в организации</b>
1/1-4	Понятие кассы. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы.
2/5-8	Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций.
3/9-12	Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов.
4/13-16	Порядок ведения кассовой книги.
5/17-20	Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.
6/21-24	Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.
7/25-28	Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете
8/29-32	Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций
	<b>Практические занятия</b>
9/33-36	Составление первичных документов по поступлению денежных средств в кассу организации
10/37-40	Составление первичных документов по выдаче наличных денежных средств из кассы организации
11/41-44	Обработка первичных кассовых документов
12/45-48	Заполнение кассовой книги
13/49-52	Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций
14/53-56	Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций
15/57-60	Проведение ревизии кассы
16/61-64	Внутренний аудит кассовой дисциплины
	<b>Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов</b>
17/65-68	Документальное оформление кассовых операций
18/69-72	Расчет лимита остатка кассовой наличности
19/73-76	Заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций(ПКО,РКО)
20/77-80	Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
21/81-84	Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными,
22/85-88	Порядок заполнения платежной ведомости
23/89-92	Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ
	<b>Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой</b>

24/93-96	Регистрация ККМ и типовые правила их эксплуатации
25/97-100	Классификация контрольно-кассовых машин.
26/101-104	Основные узлы электронных ККМ.
27/105-108	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте
28/109-111	Порядок применения и заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций с наличной иностранной валютой. Учет валютных операций и определение курсовой разницы
	<b>Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности</b>
29/112-114	Заполнение кассовой книги
30/115-117	Порядок проведения инвентаризации кассы
31/118-120	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств
32/121-123	Ведение регистров синтетического учета по счету 50
33/124-126	Организация учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности
34/127-129	Составление инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности
35/130-132	Составление кассовых отчетов
36/133-135	Составление Отчета о движении денежных средств
	<b>Порядок передачи денежных средств инкассаторам</b>
37/136-138	Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств
38/139-141	Порядок учета операций по передаче денежной наличности инкассаторам
39/142-144	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью
40/145-147	Комплексное задание по учету денежных средств
	<b>Общая характеристика ККТ</b>
41/148-150	Понятие и принципы работы контрольно-кассовой техники
42/151-153	Виды ККТ
	<b>Правила обслуживания и эксплуатации ККТ.</b>
43/154-156	Регистрация ККТ
44/157-159	Особенности технического обслуживания ККТ.
45/160-162	Правила эксплуатации ККТ.
46/163-165	Осуществление процедуры регистрации ККТ
47/166-168	Выполнение кассовых операций с использованием ККТ.
48/169-171	Выявление недостатков в работе ККТ

49/172	Осуществление устранения недостатков в работе ККТ.
173-180	<b>Квалификационный экзамен</b>

## **5. Требования к материально техническому обеспечению мастерской «Сетевое и системное администрирование»**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов и мастерских:

Кабинеты:

- 215, 217

Оснащение учебной мастерской «Сетевое и системное администрирование»:

- посадочные места по количеству слушателей — 25;

- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации (компьютер, проектор NEC M303WSG, экран для проектора, МФУ струйное цветное, принтер лазерный черно -белый);

- информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы;

- методическое оснащение:

Рабочий стенд:

Компьютер (Системный блок и монитор)

## **6. Кадровое обеспечение**

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение слушателями программы профессиональной переподготовки, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной

деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

## **7. Информационное обеспечение обучения:**

### **Основные источники:**

- 1.** Острейковский, В. А. Информатика: учебник для вузов / В. А. Острейковский. - М.: Высш. шк., 2017 - 511 с. 112 экз.
- 2.** Степанов, А. Н. Информатика: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным и социально-экономическим направлениям и специальностям /А. Н. Степанов. - 5-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2018. - 764 с. 465
- 3.** Колисниченко Д. Linux. От новичка к профессионалу, 5-е изд. – Спб. :БХВ-Петербург, 2016 – 608с
- 4.** ХрусталеваЗ.А. Метрология, Практикум. –М.: ООО «КноРус» 2017
- 5.** Партыка Т. Л., Попов И.И. Периферийные устройства вычислительной техники:учеб.пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014