

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт инженерно-педагогического образования  
Колледжа электроэнергетики и машиностроения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
МДК 05.01 «23369 КАССИР»  
ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям),  
Экономика и бухгалтерский учет

Составители: преподаватель первой Т.В. Астахина  
квалификационной категории

Екатеринбург  
2021

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 05.01 «23369 Кассир» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям), «Экономика и бухгалтерский учет».

## **1.2. Место междисциплинарного курса в структуре основной программы профессионального обучения.**

Междисциплинарный курс МДК 05.01 «23369 Кассир» относится к профессиональной подготовки и входит в состав общепрофессионального учебного цикла ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» образовательной программы.

## **1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса - требования к результатам освоения дисциплины.**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) обслуживания покупателей;
- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Освоение учебной дисциплины МДК 05.01 «23369 Кассир» направлено на формирование части компетенций:

- общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональных компетенций;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Объем междисциплинарного курса (всего)</b>	311
<b>Аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	205
в том числе:	
теоретические занятия	55
практические занятия	150
консультации	4
промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена	4
промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме экзамена	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	106

## 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 05.01 «23369 Кассир».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Введение</b>	Предмет и задачи учебного предмета МДК 05.01 «23369 Кассир».	2
<b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии рабочих</b>		
<b>Раздел ПМ 1. Работа на контрольно-кассовой технике</b>		<b>100</b>
Тема 1.1. Правила организации наличного и безналичного денежного оборота.	Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов Основные нормативные документы регламентирующие организацию наличных и безналичных расчетов: ГК РФ п.2 ст.861, ФЗ «О Центральном Банке РФ» от 10 июля 2002г. N86-ФЗ (с дополнениями и изменениями), Положение ЦБ РФ №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ» и другие федеральные законы и правовые акты, действующих на территории Российской Федерации. Организация обращения наличных денег. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе	7
	<b>Практические занятия</b> Практическое занятие 1. Решение практических ситуаций. Заполнение бланка "Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники Изучение Федерального Закона. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (далее – Закон № 54-ФЗ).	36
Тема 1.2. Порядок учета кассовых операций	Оформление кассовых операций. Лимит остатка кассы. Выдача наличных денег под отчет. Выдача наличных денег под отчет на расходы	8
	<b>Практические занятия</b>	39

1	2	3
	Практическое занятие 2. Решение практических ситуаций. Оформление кассовых операций	
Тема 1.3. Нарушения при использовании ККТ	Административных правонарушениях в части продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг без применения контрольно-кассовых машин). Административная ответственность за неприменение ККТ	10
<b>Раздел ПМ 2. Документооборот по кассовым операциям</b>		<b>110</b>
Тема 2.1. Организация работы кассы	Приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов. Кассовая книга. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Акт инвентаризации наличных денежных средств. Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.	10
<b>Практические занятия</b>		40
Практическое занятие 3. Решение практических ситуаций. Порядок оформления первичных кассовых документов.		
Тема 2.2. Формирование кассовой дисциплины	Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ Соблюдение лимита кассы Ведение кассовой книги (требования и нормы) Оформление журнала кассира-операциониста	10
<b>Практические занятия</b>		40
Практическое занятие 4. Решение практических ситуаций. Заполнение кассовой книги Оформление журнала кассира-операциониста		
Тема 2.3. Контроль документооборота по кассовым операциям	Организация внутреннего контроля Последующий контроль Исправление ошибок. Хранение документов.	10
<b>Учебная практика</b>		<b>36</b>



1	2	3
	<p><b>Виды работ:</b>  Изучение нормативной и регламентирующей документации.  Изучение организации кассы на предприятии (учреждении, организации)  Изучение правил организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ  Отработка порядка приема, выдачи денежной наличности по кассовым ордерам  Заполнение первичных документов по кассе  Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов  Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка  Отработка навыков группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов  Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий, постоянный бухгалтерский архив  Отработка навыков работы на ККТ и других видах контрольно-кассового оборудования</p>	
	<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>  <b>Виды работ</b>  Оформление расчета лимита остатка кассы.  Оформление первичных документов по поступлению и выдаче наличных денежных средств.  Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов.  Оформление кассовой книги. Составление отчета кассира.  Заполнение журнала кассира-операциониста.  Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку.  Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц.  Оформление объявления на взнос наличными.  Составление акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)</p>	72
	<b>Самостоятельная работа</b>	106

1	2	3
	<p>Подготовка докладов на темы:            Обязанность применения контрольно-кассовой техники (ККТ). Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Отчет кассира-операциониста. Журнал кассира-операциониста. Сведения о показаниях счетчиков. Журнал регистрации показаний счетчиков ККТ. Возврат денег покупателям.            Сроки хранения документов по ККТ. Учет и документооборот по операциям касс по приему наличности            Учет операций расходных касс. Хранение и учет ценностей и документов в денежных хранилищах. Ревизия ценностей. Инкассация денежной выручки. Основные этапы документооборота денежно-расчетных операций.            Документооборот по учету денежных средств. Обязанности кассира. Применение бланков строгой отчетности.            График документооборота.</p>	
	<b>Формы промежуточной аттестации по семестрам: 3 семестр - в форме дифференцированного зачета</b>	2
	<b>4 семестр - в форме дифференцированного зачета</b>	2
	<b>Консультация</b>	<b>5</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>311</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.**

Реализация рабочей программы междисциплинарного курса МДК 05.01 «23369 Кассир» требует наличия учебного кабинета дисциплины «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» (ауд. № 209)

Оборудование учебного кабинета:

1. рабочее место преподавателя;
2. посадочные места по количеству обучающихся;
3. комплект учебно-наглядных пособий и плакатов;
4. шкафы для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации;
5. доска классная;
6. методическая документация;
7. раздаточный материал по темам рабочей программы
8. нормативные правовые акты по количеству обучающихся;
9. справочная литература.

Технические средства обучения:

1. мультимедийный проектор;
2. компьютер с лицензионным программным обеспечением общего назначения;
3. экран;
4. электронные плакаты,
5. электронные учебники,
6. комплект плакатов,
7. интерактивная доска,
8. оргтехника (принтер, сканер, многофункциональное устройство),

9. внешние накопители информации;
10. свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

#### **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительных информационных источников.

##### **Основная учебная литература:**

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95196.html>.
2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. — Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
6. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

9. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>.

#### **Дополнительная литература:**

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с.

2. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И. В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 450 с.

3. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов : учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 283 с.

4. Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 623 с.

5. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 367 с.

6. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 318 с.

7. Зайцева, И. Г. Банковские операции : учебное пособие / И. Г. Зайцева, И. А. Шашина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-94047-026-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144190>.

8. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / составители Е. А. Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html>.

9. Чеснокова, Л. А. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Ведение кассовых операций» : учебно-методическое пособие / Л. А. Чеснокова, И. М. Осколков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144678>.

#### **Интернет-ресурсы;**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>