

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Университетский колледж

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  
квалификационной категории Т. В. Астахина

Проректор по образовательной  
деятельности А. С. Кривоногова

Екатеринбург  
2024

# **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 подготовке и входит в состав профессионального модуля 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 контрольно-кассовой техники различных видов, далее ККТ;
- 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 дисциплины МДК 05.01 «23369 Кассир» направлено на формирование части компетенций:

- общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

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

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

- профессиональных компетенций;

ПК 6.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 6.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 6.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 6.4. 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                |
| Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета в 4 семестре, другие формы контроля в 3 семестре |                    |
| <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 дисциплины 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<br>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.<br>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><br>Практическое занятие 1. Решение практических ситуаций.<br>Заполнение бланка "Заявление о регистрации контрольно-кассовой техники<br>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.<br>Оформление кассовых операций   |            |
| Тема 1.3.<br>Нарушения при<br>использовании ККТ   | Административных правонарушениях в части продажи товаров, выполнения работ и оказания услуг без применения контрольно-кассовых машин).<br>Административная ответственность за неприменение ККТ   | 10         |
| <b>Раздел ПМ 2. Документооборот по кассовым операциям</b>   |  | <b>110</b> |
| Тема 2.1.<br>Организация работы<br>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.<br>Порядок оформления первичных кассовых документов.                     |  |            |
| Тема 2.2.<br>Формирование<br>кассовой<br>дисциплины   | Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ<br>Соблюдение лимита кассы<br>Ведение кассовой книги (требования и нормы)<br>Оформление журнала кассира-операциониста  | 10         |
| <b>Практические занятия</b>   |  | 40         |
| Практическое занятие 4. Решение практических ситуаций.<br>Заполнение кассовой книги<br>Оформление журнала кассира-операциониста |  |            |
| Тема 2.3. Контроль<br>документооборота<br>по кассовым<br>операциям  | Организация внутреннего контроля<br>Последующий контроль<br>Исправление ошибок.<br>Хранение документов.  | 10         |



| 1   | 2 | 3   |
|---|---|-----|
| <b>Учебная практика</b><br><b>Виды работ:</b><br>Изучение нормативной и регламентирующей документации.<br>Изучение организации кассы на предприятии (учреждении, организации)<br>Изучение правил организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ<br>Отработка порядка приема, выдачи денежной наличности по кассовым ордерам<br>Заполнение первичных документов по кассе<br>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов<br>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка<br>Отработка навыков группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов<br>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий, постоянный бухгалтерский архив<br>Отработка навыков работы на ККТ и других видах контрольно-кассового оборудования |   | 36  |
| <b>Производственная практика (по профилю специальности)</b><br><b>Виды работ</b><br>Оформление расчета лимита остатка кассы.<br>Оформление первичных документов по поступлению и выдаче наличных денежных средств.<br>Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов.<br>Оформление кассовой книги. Составление отчета кассира.<br>Заполнение журнала кассира-операциониста.<br>Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку.<br>Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц.<br>Оформление объявления на взнос наличными.<br>Составление акта инвентаризации наличных денежных средств (форма No ИНВ-15)  |   | 72  |
| <b>Самостоятельная работа</b>   |   | 106 |

| 1 | 2  | 3          |
|---|--|------------|
|   | <p>Подготовка докладов на темы:<br/>           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.<br/>           Сроки хранения документов по ККТ. Учет и документооборот по операциям касс по приему наличности<br/>           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 другие формы контроля</b>  | 2          |
|   | <b>4 семестр - в форме дифференцированного зачета</b>  | 2          |
|   | <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**

##### **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 «НИНХ», 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. 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.

3. 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>.

4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 398 с;

5. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 538 с;

6. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с;

7. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с;

8. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.;

9. 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.

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

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

6. 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>.

7. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / составители Е. А. Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html>.

8. 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, 2019. — 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/>