

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*

Специальность 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль Экономика и бухгалтерский учет

Составители: преподаватель первой Т.В. Астахина
квалификационной категории

Проректор по А. С. Кривоногова
образовательной
деятельности

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 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 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- профессиональных компетенций;

ПК 5.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>
Объем междисциплинарного курса (всего)	128
Аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	118
в том числе:	
теоретические занятия	58
практические занятия	60
консультации	2
промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета / дифференцированного зачета / экзамена	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2

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
Введение	Предмет и задачи дисциплины МДК 05.01 «23369 Кассир».	4
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии рабочих		
Раздел ПМ 1. Работа на контрольно-кассовой технике		
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 No14-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	9
	Практические занятия 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).	15
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	9
	Практические занятия	15

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	9
Раздел ПМ 2. Документооборот по кассовым операциям		
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.	9
Практические занятия		15
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	9
Практические занятия		15
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.	9

1	2	3
Самостоятельная работа		2
<p>Подготовка докладов на темы:</p> <p>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.</p> <p>Сроки хранения документов по ККТ. Учет и документооборот по операциям касс по приему наличности</p> <p>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>		
4 семестр - в форме экзамен		6
Консультация		2
ИТОГО		128

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. 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>.

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

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/>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>- общих компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для</p>	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - практическая работа; - самостоятельная работа; - квалификационный экзамен.

<p>– составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;</p> <p>– передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;</p> <p>– считать устно;</p> <p>– пользоваться ПК, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;</p> <p>– пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;</p> <p>– бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);</p> <p>– соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.</p> <p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:</p> <p>– постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;</p> <p>– формы кассовых и банковских документов;</p> <p>– правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>– порядок оформления приходных и расходных документов;</p>	<p>сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>- профессиональных компетенций;</p> <p>ПК 5.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	
--	---	--

<p>– лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;</p> <p>– порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;</p> <p>– правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;</p> <p>– основы организации труда;</p> <p>– документы, регламентирующие применение ККТ;</p> <p>– правила расчетов и обслуживания покупателей;</p> <p>– типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</p> <p>– классификацию устройства ККТ;</p> <p>– основные режимы ККТ;</p> <p>– особенности технического обслуживания ККТ;</p> <p>– признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</p> <p>– правила оформления документов по кассовым операциям.</p> <p>В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <p>– эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) обслуживания покупателей;</p> <p>– осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p>		
---	--	--