

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 кассир

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от «26» июня 2024 г. №437.

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

Учебная дисциплина «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир» входит в перечень дисциплин профессионального модуля ПМ.03.

Рабочая программа разработана ПЦК по социально-экономическому профилю

Разработчик рабочей программы

Корпукова Г.А., преподаватель СПО ЕГУ

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности или СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в области бухгалтерского учета кассовых операций.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир принадлежит к профессиональному модулю ПМ.03; изучается в 6 семестре; направлена на формирование профессиональных компетенций: ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- оформлять формы документов по учету кассовых операций;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций;
- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- формы кассовых и банковских документов;
- порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде.

Иметь практический опыт:

выполнения работ по должности 23369 Кассир.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности):

а) профессиональных (ПК):

ПК 3.1. Оформлять денежные и кассовые документы

ПК 3.2. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

ПК 3.3. Пользоваться компьютерными программами для ведения кассовых операций, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

ПК 3.4. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

ПК 3.5. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов;

самостоятельной работы обучающегося 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекционные занятия	20
лабораторные занятия	*
практические занятия	40
контрольные работы	*
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<i>Промежуточная аттестация в форме (указать): экзамен 6 семестр</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Организация кассовых операций на предприятии	Содержание учебного материала		
	1 Нормативное регулирование кассовых операций	4	1
	2 Организация работы кассы как структурного подразделения и требования, предъявляемые к ней		
	3 Лимит кассы		
	Практические занятия		
	1 Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	4	2,3
	2 Решение ситуационных задач		
	3 Расчет лимита кассы		
	Самостоятельная работа		
	Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Изучить указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций» от 11.03.2014 № 3210-У.	5	3
Тема 2. Документальное оформление кассовых операций	Содержание учебного материала		
	1 Кассовые операции: что к ним относится	4	1
	2 Документальное оформление кассовых операций		
	3 Кассовая книга, ее назначение, порядок оформления		
	Практические занятия		
	1 Решение ситуационных задач	8	2,3
	2 Порядок заполнения первичных кассовых документов и бухгалтерских регистров		
Самостоятельная работа			
Разработать схему-конспект для закрепления учебного материала и систематизации изученного материала. Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Решить ситуационные задачи	8	3	
Тема 3. Бухгалтерский учет кассовых операций	Содержание учебного материала		
	1 Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям	4	1
	2 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте		
	3 Переводы в пути счет 57		

		Практические занятия		
	1	Решение ситуационных задач	10	2,3
	2	Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям		
		Самостоятельная работа		
		Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Изучить ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Решить ситуационные задачи	6	3
Тема 4. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины		Содержание учебного материала		
	1	Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете	4	1
	2	Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций		
		Практические занятия		
	1	Решение ситуационных задач	10	2,3
	2	Оформление инвентаризации кассы		
	3	Порядок формирования сличительных ведомостей и результатов проверки		
	4	Внешняя проверка соблюдения кассовой дисциплины		
		Самостоятельная работа		
		Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Изучить ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»	8	3
Тема 5. Порядок применения контрольно- кассовых машин		Содержание учебного материала		
	1	Виды применяемого кассового оборудования	4	1
	2	Постановка кассового аппарата на учет в налоговой		
	3	Регистрация кассовых аппаратов		
	4	Постановка на учет у оператора ОФД		
	5	Учет поступления наличной выручки		
	6	Учет возврата денег покупателю за товар		
		Практические занятия		
	1	Решение ситуационных задач	8	2,3
	2	Практика применения ККМ, формирование бухгалтерских документов и отчетов с использованием ККМ		
	Самостоятельная работа			

	Подготовиться к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя. Изучить Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 № 54-ФЗ	6	3
Промежуточная аттестация		9	
Всего		102	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических наук.

Оборудование учебного кабинета: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; экран, комплект бланков унифицированных первичных документов, форм учетных регистров.

Технические средства обучения: ноутбук; видеопроектор.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.
2. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544379> (дата обращения: 04.04.2024).

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>.
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

Интернет-ресурсы:

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный

			доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.consultant.ru	Справочно-правовая система	Свободный доступ
4.	www.buhgalteria.ru	Информационно-аналитическое электронное издание	Свободный доступ
5.	http://www.klerk.ru	Практическая помощь бухгалтеру	Свободный доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания: нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; основные правила ведения кассовых операций в РФ; формы кассовых и банковских документов; порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций; порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности; порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете; порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций; правила передачи денежных средств инкассаторам; организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде.	ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 3.5.	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация

<p>Умения: применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; обеспечивать сохранность денежных средств; передавать денежные средства инкассаторам; оформлять формы документов по учету кассовых операций; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.</p>		<p>Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решение комплексных ситуативных заданий. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация</p>
<p>Навыки: выполнения работ по должности 23369 Кассир.</p>		<p>Оценка результатов выполнения практической работы Промежуточная аттестация</p>