

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа междисциплинарного курса

**МДК. 06.01 Выполнение
работ по профессии
«Кассир»**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Алексеевка
2019

Рабочая программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При разработке программы междисциплинарного курса учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 года №1061н, профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ «Алексеевский
колледж»
О.В. Афанасьева
Приказ № 595
от 30.08.2019

Принято
предметно - цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 30.08 2019 г.
Председатель Л.В. Киященко

Разработчик: Л.В. Киященко - преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК. 06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

название дисциплины

1.1. Область применения рабочей программы междисциплинарного курса

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место междисциплинарного курса в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Междисциплинарный курс входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые анализируются при изучении междисциплинарного курса:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

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 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.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы междисциплинарного курса:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 78 часов, в том числе практических занятий 70 часов, теоретических занятий 8 часов; промежуточной аттестации – 6 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - , консультации 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	78
в том числе:	
теоретические занятия	8
лабораторные занятия	
практические занятия	70
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
Консультации	12

Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК. 06.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации			
Тема 1.1. Правила	Содержание учебного материала	20	
организации наличного денежного обращения Российской Федерации	1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения. Направление выдач наличных денежных средств из кассы организации. Составление кассовой отчетности.	2	1,2
Лабораторные работы		*	
Практические занятия		18	
1	Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций	2	
2	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2	
3	Документальное оформление операций с наличными денежными средствами.	2	
4	Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет.	2	
5	Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет).	2	
6	Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы.	2	

	7	Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость».	2	
	8	Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5.	2	
	9	Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств.	2	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся.	*	
Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения		Содержание учебного материала	6	
		Лабораторные работы	*	
		Практические занятия	6	
		1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати».	2	
		2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными».	2	
		3. Решение практических ситуационных задач по внесению денежных средств на расчетные счета организации.	2	
		Контрольные работы	*	
		Самостоятельная работа обучающихся	*	
Раздел ПМ 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью				
Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии		Содержание учебного материала	6	1,2
		1. Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	2	
		Лабораторные работы	*	

	Практические занятия		4
	1	Документальное оформление материальной ответственности.	2
	2	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	2
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся.		*
Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание учебного материала		12
	1.	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета организации.	*
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		12
	1.	Учет операций в иностранной валюте.	2
	2.	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов.	2
	3.	Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	2
	4.	Учет расчетов по счету 57 (Переводы в пути).	2
	5.	Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек.	2
	6.	Выписка с лицевого счета организации.	2
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся		*
Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	<i>Содержание учебного материала</i>		6
	1.	О правилах работы с сомнительными и неплатежеспособными денежными знаками.	2
	Лабораторные работы		*
	Практические занятия		4
	1	Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств.	2
	2	Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу.	2
	Контрольные работы		*
	Самостоятельная работа обучающихся.		*
			1,2

Тема 2.4.		Содержание учебного материала		20
Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Лабораторные работы			*
	Практические занятия			*
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы.		20
	2	Программирование ККМ.		2
	3	Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. Карточка регистрации ККТ.		2
	4	Подготовка кассовых машин к работе Основные операции на ККМ.		2
	5	Работа с основными видами фискальных отчетов.		2
	6	Заполнение форм № КМ-1, № КМ-2.		2
	7	Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3.		2
	8	Заполнение формы № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста».		2
Тема 2.5. Инвентаризация кассы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	9	Заполнение форм № КМ-5, КМ-6.		2
	10	Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9.		2
	Контрольные работы			*
	Самостоятельная работа обучающихся.			*
	Содержание учебного материала			8
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.		2
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			6
	1	Решение практических ситуационных задач по результатам инвентаризации кассовых операций.		2
	2	Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.		2
3	Заполнение формы ИНВ-15 (Акт инвентаризации наличных денежных средств).		2	
Контрольные работы	Самостоятельная работа обучающихся.			*
	Контрольные работы			*
	Самостоятельная работа обучающихся.			*
Консультации				12
				1,2

Экзамен	6
Всего:	96

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса требует наличия учебного кабинета лаборатории учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета:

учебно-методический комплекс дисциплины, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебная литература, схемы, наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов), инструкционные карты для проведения практических занятий, рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейфом.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Ведение кассовых операций: учебное пособие (Бондарева Т.Н., Галкина Е.А.), 2014

Дополнительные источники:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».

Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018).

Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016).

План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).

Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 19.06.2017).

Указание ЦБ РФ № 3073-У от 07.10.2013 г. «Об осуществлении наличных расчетов».

Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).

Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».

Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г № 318-П (ред. от 16.02.2015).

Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).

Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие.- Ростов н/Дону: Феникс, 2014

Печатные издания

Журналы: «Практическая бухгалтерия», «Главбух

Интернет-ресурсы:

www.cbr.ru (официальный сайт Центрального Банка РФ);

<http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><u>освоенные умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; разбираться в номенклатуре дел; принимать участие в проведении инвентаризации кассы. <p><u>усвоенные знания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; правила ведения кассовой книги; номенклатуру дел; правила проведения инвентаризации кассы. 	<p style="text-align: center;">Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, экзамен.</p> <p style="text-align: center;">Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, экзамен.</p>