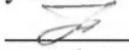


Красноярский финансово-экономический колледж -
филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно – методической работе
 С.Ю. Биндарева
« 01 » 09 2018 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ 05/06 Выполнение работ по профессии «Кассир»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация «бухгалтер»/ «бухгалтер, специалист по налогообложению»

г. Красноярск, 2018

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: Красноярский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Отливникова Татьяна Николаевна – преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рецензенты:

Вишняков Владимир Григорьевич главный бухгалтер АО «Сельхозводстрой»

Русакова Кристина Владимировна - преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии профессиональных модулей

Протокол № 01 от « 31 » августа 2018г.

Председатель цикловой комиссии _____ /Л.С. Щербакова/

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ВОПРОСЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МДК.05.01/06.01	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВОПРОСЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО МДК.05.02/06.02	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

1.1. Область применения программы:

Программа учебной практики является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69.

Рабочая программа используется в формировании следующих общих и профессиональных компетенций для квалификации «бухгалтер»/ «бухгалтер, специалист по налогообложению»:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. 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.

ПК 5.1/6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2/6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 5.3/6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4/6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5/6.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6/6.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля-требования к результатам освоения:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в ходе освоения программы учебной практики профессионального модуля, должен:

иметь практический опыт:

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств кассы.

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;
проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
вести кассовую книгу;
разбираться в номенклатуре дел;
принимать участие в проведении инвентаризации (ревизии) кассы;

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;
таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
правила ведения кассовой книги;
номенклатуру дел;
правила проведения ревизии кассы.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля (по ФГОС):

учебной практики (по профилю специальности) - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Кассир».

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
	Выполнение работ по профессии	36	
ПК 5.1/6.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	4	июнь
ПК 5.2/6.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	10	
ПК 5.3/6.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.	6	
ПК 5.4/6.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.	4	
ПК 5.5/6.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	10	
ПК 5.6/6.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	2	

3.2 Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного практического материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
МДК 05.01/06.01. Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации				
Выполнение практических заданий,	Практическое заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения. Прием денежной наличности	Первичная учетная документация по учету наличного денежного обращения. Прием денежной наличности. Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 - У	Тема 1.1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	4

расчетов по профессии ПМ 05/06; ПК 5.1/6.1-5.2/6.2	Расчет лимита кассы: два способа расчета.	Приказ об учетной политике организации. Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У		
	Безналичное денежное обращение, заполнение документов.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 - У		
	Решение практических ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота. Практическое заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота.	Приказ об учетной политике организации. Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 - У	Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота	2
	Разбор практической ситуации на конкретном примере.	Приказ об учетной политике организации. Отчет о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций. Организация анализа состояния наличного денежного оборота.	Тема 1.3. Правила составления и представления Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций. Организация анализа состояния наличного денежного оборота.	4
	Проведение анализа на конкретном примере.			
Составление Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций.				
Анализ состояния наличного денежного оборота.				
Итого по МДК 05.01/06.01.				10
МДК.05.02/06.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью				
Выполнение практических заданий, расчетов по профессии ПМ 05/06. ПК 5.3/6.3-5.6/6.6.	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации. Договор о полной материальной ответственности.	Тема 2.1. Организация кассовой работы в организации	4
	Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации. Бланки строгой отчетности	Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	4
	Практическая работа по оформлению банковской документации.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации. Объявление на взнос наличными, денежный чек.		

	Практическая работа по составлению отчетности, ведение кассовой книги.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации, Кассовая книга, журнал-ордер №1 и ведомость №1, ПКО, РКО.		
	Практическая работа по оформлению банковской документации.	Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации. Объявление на взнос наличными, денежный чек. Платежное поручение	Тема 2.3. Организация работы по неплатежеспособным денежным знакам, сомнительным и имеющим признаки подделки денежной наличностью.	4
	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.			
	Работа с сомнительными и поврежденными денежными знаками, дизайн банкнот.			
	Ввод стоимости товара и номера секции с помощью клавиатуры, вычисление сдачи при закрытом чеке, повторный чек, повторная печать чека.	Положение ЦБ РФ 318 – П. Руководство по эксплуатации АВЛГ 833.00.00.РЭ. Печатающая машина «Меркурий – 180». Задания по выполнению практических работ	Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	10
	Скидки, надбавки в процентах, сумме, аннулирование покупки, чека.			
	Безналичная оплата, возврат товара, частичная оплата в кредит.			
	Составление бухгалтерских проводок, заполнение первичных документов, оформление результатов ревизии кассы.	Акт ревизии кассы. Положение ЦБ РФ 318, Указание банка о ведении кассовых операций 3210 – У. Учетная политика организации. Политика организации.	Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	4
Итого по МДК 05.02/06.02.				26
Всего по профессиональному модулю				36

3.3.Индивидуальные задания учебной практики

Для выполнения индивидуального задания по МДК 05.01/06.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации, обучающемуся необходимо письменно ответить на вопрос или выполнить задание, перечень которых представлен в Приложении 1.

МДК 05.02/06.02 Порядок ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью , обучающемуся необходимо письменно ответить на вопрос или выполнить задание, перечень которых представлен в Приложении 2.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета МДК.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:
 комплект бланков унифицированных первичных документов;
 комплект учебно-методической документации;
 сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
 комплект форм учетных регистров;
 наличие контрольно-кассового оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н (с изменениями и дополнениями)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства Финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями)
7. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015)
8. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (с изменениями и дополнениями)

10. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Ростов н/Дону: Феникс, 2015
11. Бондарева Т.Н., Галкина Е.А., Ведение кассовых операций: учеб. пособие- Ростов н/Д: Феникс, 2014, СПО
12. Дополнительные источники:
13. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Финансы»
14. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант плюс».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля Выполнение работ по профессии «Кассир» и специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер»/ «бухгалтер, специалист по налогообложению».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой - дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

В результате освоения учебной программы по практике в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Квалификация «бухгалтер»		
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Стремится осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умеет проявить способность к планированию, реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умеет слушать собеседников, работает в коллективе, команде. Проявляет доброжелательность, справедливость. Организует работу малой группы. Положительно реагирует на вклад в команду коллег. Демонстрирует организаторские способности.	
ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; проявлять гражданско-патриотическую позицию.	
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умеет применять технологии обработки бухгалтерской информации при решении производственных задач. Использовать информационные технологии.	
ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Умеет самостоятельно пользоваться профессиональной документацией для профессионального роста на государственном и иностранном языках (со словарем).	
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности,	Стремится использовать знания по финансовой грамотности. пополнять	

планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность.	
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Знает нормативно – правовую базу по ведению кассовых операций. Умеет работать с первичной бухгалтерской документацией. Самостоятельно использует нормативно – правовую базу при выполнении кассовых операций.	Текущий контроль в форме: защита отчетов.
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	Может заполнять и обрабатывать денежные документы. Умеет решать ситуационные задачи по учету денежных средств.	Дифференцированный зачет по учебной практике и экзамен по профессиональному модулю
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	Умеет работать на контрольно-кассовых машинах.	
ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.		
ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Умеет осуществлять проверку содержания форм кассовых и банковских документов.	
ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	Самостоятельно обрабатывает кассовые и банковские документы. Умеет заполнять кассовую книгу и другие виды кассовых отчетов.	
Квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению»		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Стремится пополнить багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения.	Интерпретация результатов наблюдений
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Стремится осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	за деятельность обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умеет проявить способность к планированию, реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Умеет слушать собеседников, работает в коллективе, команде. Проявляет доброжелательность, справедливость. Организует работу малой группы. Положительно реагирует на вклад в	

	команду коллег. Демонстрирует организаторские способности.	
ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; проявлять гражданско-патриотическую позицию.	
ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умеет применять технологии обработки бухгалтерской информации при решении производственных задач. Использовать информационные технологии.	
ОК10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Умеет самостоятельно пользоваться профессиональной документацией для профессионального роста на государственном и иностранном языках (со словарем).	
ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Стремится использовать знания по финансовой грамотности, пополнять багаж новыми профессиональными знаниями и умениями. Стремится разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность.	Текущий контроль в форме: защита отчетов. Дифференцированный зачет по учебной практике и экзамен по профессиональному модулю
ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Знает нормативно – правовую базу по ведению кассовых операций. Умеет работать с первичной бухгалтерской документацией. Самостоятельно использует нормативно – правовую базу при выполнении кассовых операций.	
ПК 6.2.Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	Может заполнять и обрабатывать денежные документы. Умеет решать ситуационные задачи по учету денежных средств.	
ПК 6.3.Работать с формами кассовых и банковских документов.	Умеет работать на контрольно-кассовых машинах.	
ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.		
ПМ 6.5.Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Умеет осуществлять проверку содержания форм кассовых и банковских документов.	
ПМ 6.6.Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	Самостоятельно обрабатывает кассовые и банковские документы. Умеет заполнять кассовую книгу и другие виды кассовых отчетов.	

МДК 05.01/06.01 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
2. Прием денежной наличности учреждениями банков.
3. Документальное оформление приема денежной наличности учреждениями банков.
4. Документальное оформление, порядок и сроки сдачи наличных денег.
5. Понятие лимита.
6. Выдача денежной наличности на определенные цели.
7. Расчет лимита кассы, два способа расчета лимита кассы
8. Документации по оформлению наличного денежного обращения
9. Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.
10. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдачи денежной наличности
11. Прогноз кассовых оборотов
12. Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота.
13. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдачи денежной наличности.
14. Правила составления и представления Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций.
15. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота.
16. Состояния наличного и безналичного денежного оборота, объект анализа.
17. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.
18. Обеспечение сохранности денежных средств, при хранении и транспортировке.
19. Документальное оформление сохранности денежных средств, при хранении и транспортировке.
20. Особенности безналичного расчета с покупателями.
21. Виды ответственности кассира (дисциплинарная, уголовная).
22. Задача:
ООО «Орбита» осуществляет розничную торговлю товарами для дома. За 4 квартал 20.. года выручка составила 1500 000 руб. Для расчета лимита кассы выбран 4 квартал 20.. года, в котором предприятие отработало 72 дня. ООО «Орбита» работает с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Выручка сдается в банк в пятницу. Промежуток между сдачами выручки в банк равен шести дням.
Рассчитать лимит остатка кассы.
23. Задача:
ООО «Искра» производит закупку овощей у населения. Производя расчет лимита кассы на 20.. год руководитель посчитал, что следует выбрать период

наиболее интенсивных закупок 2014 года – сентябрь. Фирма работает с понедельника по пятницу, за сентябрь было 22 рабочих дня, снято наличных по чекам 400 000 руб. Кассир получает наличные 1 раз в 4 рабочих дня. Рассчитать лимит кассы.

24. Задача:

ООО «Искра» производит закупку овощей у населения. Производя расчет лимита кассы на 20.. год руководитель посчитал, что следует выбрать период наиболее интенсивных закупок 2014 года – сентябрь. Фирма работает с понедельника по пятницу, за сентябрь было 22 рабочих дня, снято наличных по чекам 400 000 руб. Кассир получает наличные 1 раз в 4 рабочих дня. Рассчитать лимит кассы.

25. ИП Петров В.В. установил расчетный период для расчета лимита остатка кассы на 201.. год – 86 рабочих дней в период сентябрь-декабрь. Учитывая, что у ИП Петров В.В. выходные дни суббота-воскресенье, то соответственно данный период получается с 03.09.201.. по 31.12.201.. (без суббот и воскресений).

За период с 03.09.201.. по 31.12.201.. (за 86 рабочих для ИП Петрова В.В. дней) общая сумма выдач наличных денег (кроме, выплат зарплаты сотрудникам) составила 478980 рублей.

ИП Петров В.В. получает наличные денежные средства (кроме средств на зарплату сотрудников) со счета в банке один раз в 7 дней, таким образом, период между днями получения наличных по денежному чеку в банке равен 7 дням.

МДК 05.02/06.02 Порядок ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

1. Правила организации кассы на предприятии.
2. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
3. Документальное оформление материальной ответственности.
4. Оформить договор о материальной ответственности.
5. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.
6. Понятие денежных документов их виды.
7. Требование к ведению кассовой книги
8. Хранение денег и денежных документов.
9. Расчетно - кассовые операции в иностранной валюте.
10. Пластиковые карты и работа с ними.
11. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов.
12. Оформлению банковской документации.
13. Составление отчетности и ведение кассовой книги.
14. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
15. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).
16. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
17. Понятие ревизии кассы и контроль соблюдения кассовой дисциплины.
18. Ответственность за соблюдением порядка ведения кассовых операций.
19. Порядок сдачи и хранение наличных денег в автоматических сейфах.
20. Пластиковые карты и работа с ними
21. Виды ответственности кассира (дисциплинарная, уголовная).
22. Основные положения по организации работы с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.
23. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества исполнения Государственной функции.
24. Оформление результатов исполнения Государственной функции.
25. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.
26. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
27. Правила инкассации наличных денег.
28. Комплекс защитных признаков 5000 рублей образца 1997 года

модификация 2010 года.

29.Порядок приема сумок наличных денег от клиентов.

30.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, исполняющего Государственную функцию, а также его должностных лиц.

31. Задача:

Организация по приезду инкассаторских работников отказалась от сдачи сумки с наличными деньгами. Ваши действия решения ситуации.

32.Задача:

Описать рабочий день инкассаторов, если в течении составленного маршрута они получили сумки с наличными деньгами в двух организациях (названия – произвольно) – в 18.00 и 19.00.

33.Задача:

Указать действия в течение дня кассового работника, осуществляющего обслуживание клиентов с применением кассового терминала.

34.Задача:

Ход осуществления операций по выдаче наличных денег организации. Заявка от ООО «Звезда» получена 25.04.20...г., деньги в сумме 50 тыс. руб. выданы 26.04.20...г.

35.Задача:

Иванов И.И. получил 25.04.20... г. в 14.00 из кассы коммерческого банка наличные деньги в сумме 100 тыс. руб. В 17.00 в коммерческий банк Иванов И.И. пришел с претензией о том, что полученная им сумма составила 98 тыс. руб. Действия банка. Почему возникла данная ситуация.

36.Задача:

Выявлено несоответствие записей в накладной к сумке и квитанции к сумме. Ваши действия.

37.Задача:

Кассовый работник принимает сумку с наличными деньгами от инкассаторских работников.

38. Задача:

Ход событий при предъявлении от инкассаторов в кредитную организацию сумки с наличными деньгами, имеющей подтверждения.

39.Задача:

Петров А.А. обратился в КБ «Кедр» с целью размена денег. Объяснить действия банка и действия клиента.

40.Задача:

Иванов И.И. получил 25.04.201.. г. в 14.00 из кассы коммерческого банка наличные деньги в сумме 100 тыс. руб. В 17.00 в коммерческий банк Иванов И.И. пришел с претензией о том, что полученная им сумма составила 98 тыс. руб. Действия банка. Почему возникла данная ситуация.

41.Задача:

Организация по приезду инкассаторских работников отказалась от сдачи сумки с наличными деньгами. Ваши действия по данной ситуации.

42. Задача:

С продавцами-консультантами Ивановой И.П. и Волковой Г.А. был заключен договор о коллективной ответственности за причинение ущерба. При очередной ревизии торгового зала была обнаружена недостача материальных ценностей на сумму 60 000 руб. Поскольку Иванова И.П. и Волкова Г.А. отказались о добровольном порядке возместить причиненный ущерб, работодатель обратился в суд с иском о взыскании полного материального ущерба.

Ответить на вопросы:

1. С кем могут быть заключены договоры о коллективной ответственности, и при каких обстоятельствах.
2. Какой порядок возмещения ущерба по договору о коллективной материальной ответственности.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной практике профессионального модуля ПМ 05/06
Выполнение работ по профессии «Кассир» для специальности СПО 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации «бухгалтер»/
«бухгалтер, специалист по налогообложению»: разработанную преподавателем
цикловой комиссии профессиональных модулей Красноярского филиала
Финуниверситета Отливниковой Татьяной Николаевной

1. Оценка соответствия материала требованиям ФГОС, учебному плану и примерной программе, его новизна и оригинальность.

Рабочая программа по учебной практике разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификации «бухгалтер»/ «бухгалтер, специалист по налогообложению». Рабочая программа профессионального модуля содержит все необходимые разделы: паспорт, результаты освоения профессионального модуля, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения вида профессиональной деятельности. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и подготовке специалистов среднего звена в экономике и управлении при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

2. Краткая оценка содержания материала с указанием ошибок и недостатков.


На освоение рабочей программы профессионального модуля рекомендовано 80 часов обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося и 40 часов самостоятельной работы обучающегося. В рабочей программе отражены цели и задачи профессионального модуля, в тематическом плане представлены основные разделы профессионального модуля, практические занятия, приведена тематика самостоятельной работы обучающихся.

3. Оценка материала по объему с указанием предложений по расширению или сокращению этого объема.

Рабочая программа профессионального модуля достаточна по объему, охватывает все основные дидактические единицы профессионального модуля. Содержание тем изложено подробно, лаконично и ясно.

4. Заключение по материалу в целом с обоснованием причин позитивного или негативного отзыва.

Рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по профессии «Кассир» соответствует требованиям ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы в Красноярском филиале Финуниверситета.

Рецензент: преподаватель
Красноярского филиала Финуниверситета  К.В. Русакова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной практике профессионального модуля ПМ 05/06 Выполнение работ по профессии «Кассир» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации «бухгалтер»/«бухгалтер, специалист по налогообложению», разработанную преподавателем цикловой комиссии профессиональных модулей Красноярского филиала Финуниверситета Отливниковой Татьяной Николаевной.

Рабочая программа профессионального модуля содержит: паспорт, результаты освоения профессионального модуля, структуру и содержание профессионального модуля, условия реализации профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

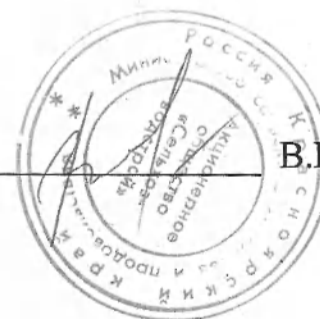
В рабочей программе отражены:

1. Область применения рабочей программы.
2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.
3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля.
4. Тематический план профессионального модуля.
5. Содержание обучения профессионального модуля.
6. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
7. Информационное обеспечение обучения.
8. Общие требования к организации образовательного процесса.
9. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

В целом рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по профессии «Кассир» соответствует требованиям ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы Красноярским филиалом Финуниверситета.

Рецензент:

Главный бухгалтер АО «Сельхозводстрой»



В.Г. Вишняков