

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование	Методические указания для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы МДК 06.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР
Автор(ы)	Лебедева Н.С, преподаватель ГБПОУ «СПК».
Организация-разработчик	государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский политехнический колледж»
Рецензент(ы)	Анпилогова Н.А. (преподаватель ГБПОУ ХГТ) Алексеева М.М. (преподаватель ГБПОУ СО "Кинельский государственный техникум") Зинченко Ю.В. (преподаватель ГАПОУ “Самарский металлургический колледж”)
Аннотация	<p>Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «СПК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).</p> <p>Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы адресованы студентам очной формы обучения.</p> <p>Методические указания включают в себя различные виды внеаудиторной самостоятельной работы, указания по их выполнению, контрольные вопросы и формы контроля.</p>

## Введение

### УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 06.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР созданы Вам в помощь для работы.

Приступая к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, Вы должны внимательно ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования.

В результате освоения МДК 06.01 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР Вы должны:

**иметь практический опыт:**

осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

**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.

**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.

Внеаудиторная самостоятельная работа направлена на овладение профессиональными компетенциями (ПК):

ПК6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

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

ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 6.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 6.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

ПК 6.6 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

В процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы Вас должны быть сформированы общие компетенции (ОК):

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ информации, 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 5. Осуществлять устную письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

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 иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж (консультацию) с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы.

Все задания внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнять в соответствии с инструкцией, анализировать полученные результаты по приведенной методике.

Отчет о выполнении внеаудиторной самостоятельной работы Вы должны выполнить по приведенному алгоритму.

**Внимание!** Если в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы у Вас возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя или посмотреть на двери его кабинета.

**Желаем Вам успехов!!!**

## Тематический план

Наименование раздела и темы	Кол-во часов на внеауд. сам. раб.	Вид внеаудиторной самостоятельной работы	Форма контроля
<b>Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>2</b>		
Тема 1.1 Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации	1	Работа с нормативной документацией Подготовка сообщений	Проверка тетрадей
Тема 1.2 Организация безналичного денежного обращения в Российской Федерации и за ее пределами	1	Работа с нормативной документацией. Ответы на вопросы.	Проверка тетрадей
<b>Раздел 2 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>	<b>2</b>		Проверка тетрадей
Тема 2.1 Организация кассовой работы в организации (операции с наличностью)	1	Работа с нормативной документацией Решение ситуационных задач.	Проверка тетрадей
Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	1	Работа с нормативной документацией Ответы на вопросы.	Проверка тетрадей
<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>		

## **Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации**

### **Тема 1.1 Организация наличного денежного обращения в Российской Федерации**

**Задание 1.** Изучить Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2022)

**Задание 2.** Составить сообщение об изменениях и дополнениях внесенных в данный документ, регламентирующий порядок организации наличного денежного обращения в Российской Федерации.

**Время на выполнение задания:** 1 час.

**Форма отчетности:** сообщение предоставляется в печатном варианте на бумаге формата А4.

**Литература:** [1-4]

**Интернет-ресурсы:** [1-3]

**Методические рекомендации по подготовке сообщений:** см. Приложение 1.

### **Тема 1.2 Организация безналичного денежного обращения в Российской Федерации и за ее пределами**

**Задание 1.** Используя Интернет-ресурсы и учебную литературу, ответьте на контрольные вопросы по теме «Принципы организации безналичного оборота в РФ»:

1. Дайте определение безналичным расчетам.
2. Назовите основные принципы организации безналичных расчетов в РФ.
3. В соответствии с какими признаками осуществляется классификация форм безналичных расчетов?
4. Каков порядок осуществления безналичных расчетов с использованием платежных поручений?
5. В чем заключаются особенности расчетов по депонированному аккредитиву?
6. Как осуществляются расчеты с использованием непокрытого или гарантированного аккредитива? В чем его особенности?
7. Каким образом проводятся расчеты чеками? Какие виды расчета чеками вы знаете? Раскройте их особенность.
8. В чем заключаются особенности расчетов по инкассо? Где они применяются?
9. Как организованы в настоящее время в РФ расчеты с применением пластиковых карт? Какие банковские карты используются на территории РФ?

**Время на выполнение задания:** 1 час.

**Форма отчетности:** ответы на вопросы записываются в рабочей тетради.

**Литература:** [1-3, 5,6]

**Интернет-ресурсы:** [1-4]

## **Раздел 2 Ведение Кассовых операций условия работы с денежной наличностью**

### **Тема 2.1 Организация кассовой работы в организации (операции с наличностью)**

**Задание 1.** Изучить Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

**Задание 2.** Используя Интернет-ресурсы и учебную литературу, решить ситуационные задачи:

*Ситуация 1* Организация осуществляет торговую деятельность продуктами питания и товарами для хозяйственных нужд. Для обслуживания населения оборудованы 3 кассы, на которых работают кассиры-операционисты. Ответственным за кассовую дисциплину является старший кассир. Какие документы обязательны при ведении кассовых операций в организации?

*Ситуация 2* В организации имеется отдельно оборудованная касса для ведения кассовых операций. Материально-ответственным лицом является кассир, с которым заключен соответствующий договор. Какие документы необходимо вести кассиру для осуществления выплаты заработной платы работникам организации?

*Ситуация 3* Индивидуальный предприниматель занимается оказанием услуг населению по ремонту обуви. В штате работников нет, кроме самого предпринимателя. Кто является кассиром и несет ответственность за ведение кассовых операций?

**Время на выполнение задания:** 1 час.

**Форма отчетности:** решение задачи оформляется в рабочей тетради.

**Литература:** [1-6]

**Интернет-ресурсы:** [1-4]

**Методические рекомендации по оформлению решения задачи:** см. Приложение 2.

### **Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью**

**Задание 1.** Изучить Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 19.08.2021) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359).

**Задание 2.** Используя учебную литературу и электронные ресурсы, ответьте на контрольные вопросы по теме «Признаки платежности банкнот и монет. Основные элементы защиты банкнот»:

1. Что такое переделка денежного знака?
2. Каковы действия кассового работника при затруднении в определении платежеспособности денежного знака Банка России?
3. В каком случае кассовый работник применяет специальные сетки при работе с денежной наличностью Банка России?
4. При какой остаточной площади поврежденной банкноты Банка России допускается ее обмен?
5. Что представляет собой защитный признак на банкноте, называемый «Кипп-эффект»?
6. Каким образом исследуется банкнота для обнаружения и проверки подлинности высокой печати?
7. Какие банкноты и монета Банка России относятся к неплатежеспособным?
8. В каком случае банкнота Банка России, состоящая из нескольких частей, подлежит обмену?
9. Каким образом исследуется банкнота для обнаружения и проверки подлинности водяного знака?
10. Как называется рисунок с тонкими линиями, используемый в оформлении рамок, розеток, виньеток на банкноте?
11. Какие способы защиты банкнот от подделки применяются в настоящее время?

**Время на выполнение задания:** 1 час.

**Форма отчетности:** ответы на вопросы записываются в рабочей тетради.

**Литература:** [1-6]

**Интернет-ресурсы:** [1-4]

### Подготовка сообщений

Подготовка сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему сообщения. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

#### Последовательность подготовки сообщения:

1. Изучите литературу по теме.
2. Выделите основные понятия.
3. Подберите и введите в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения.
4. Оформите сообщение письменно или распечатайте.

#### Критерии и показатели, используемые при оценивании сообщения

Критерий	Баллы
Грамотность сообщения	2
Новизна и актуальность материала	5
Владение терминологией	3

#### Оценивание сообщения

10 баллов – «отлично»;

8-9 баллов – «хорошо»;

6-7 баллов – «удовлетворительно»;

меньше 6 баллов – «неудовлетворительно».

### Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и нестандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности. Оценка ответов учащихся на контрольные вопросы

**Оценка Решения ситуационной задачи производится по следующим критериям:**

<b>Критерий</b>	<b>Баллы</b>
Решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов	2
Продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности	5
Задача представлена на контроль в срок	3

#### Оценивание сообщения

10 баллов – «отлично»;

8-9 баллов – «хорошо»;

6-7 баллов – «удовлетворительно»;

меньше 6 баллов – «неудовлетворительно».

### Список литературы

Гражданский кодекс Российской Федерации.

Налоговый кодекс Российской Федерации.

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

### Интернет-ресурсы:

Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.