

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР  
ГБПОУ Уфимский торгово –  
экономический колледж

*Ушакова*

Т.А. Ушакова

Приказ № 218 о/д от 08.09.2015 г.

*Аттуализировано:*

*Зам. директора по УВР*

*Ушакова Т.А. Ушакова*

*пр. № 222 о/д от 31.08.16г*

*Аттуализировано:*

*Зам. директора по УВР*

*Ушакова Т.А. Ушакова*

*пр. № 237 о/д от 30.08.17г*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОНТРОЛЬНО-КАССОВАЯ ТЕХНИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ**  
**РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ\***

\*Вариативная часть

*Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).*

*Организация-разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж».*

*Составитель: Ильясова И.Р., преподаватель.*

*Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол №5/11 от 24.08.2011г.*

## *Содержание*

	<i>стр.</i>
<i>1.Паспорт рабочей программы учебной дисциплины</i>	<i>4</i>
<i>2.Структура и содержание учебной дисциплины</i>	<i>6</i>
<i>3.Условия реализации программы учебной дисциплины</i>	<i>10</i>
<i>4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</i>	<i>11</i>
<i>5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу</i>	<i>12</i>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 14 Контрольно-кассовая техника и организация расчетов с покупателями- является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа составлена для очной формы обучения

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

### Вариативная часть

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных, системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин POS-терминалов), фискальных регистраторов;
- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ;
- правила регистрации ККТ в налоговых органах;
- классификацию и устройство 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.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

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

*Содержание дисциплины ориентировано на формирование общих компетенций (ОК):*

*ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.*

*ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.*

*ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.*

*ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.*

*ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.*

*ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.*

*ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.*

*ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.*

*ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.*

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 48\* часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32\* часа; самостоятельной работы обучающегося 16\* часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной деятельности</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	48
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	32
<i>в том числе:</i>	
<i>лабораторные занятия</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>практические занятия</i>	20
<i>контрольные работы</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>курсовая работа (проект)</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
<i>в том числе:</i>	
<i>индивидуальная исследовательская работа</i>	8
<i>тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i>	8
<i>Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета- 3 семестр</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Контрольно-кассовая техника и организация расчетов с покупателями

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Теоретические основы работы на контрольно-кассовой технике и организации расчетов с покупателями			
<b>Тема 1.1.</b> Теоретические основы организации работы на контрольно-кассовой технике	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Контрольно-кассовая техника: понятие, назначение, правовое регулирование порядка их эксплуатации. Роль ККТ в улучшении культуры обслуживания. Классификация и требования, предъявляемые к ККМ. Типовые правила эксплуатации ККМ.</p> <p>Государственный реестр ККТ, используемых на территории РФ, его назначение и формирование. Порядок регистрации ККТ. Значение голограмм.</p> <p>Электронные контрольно-регистрирующие кассовые машины: принцип устройства, типы, назначение, техническая характеристика. Меры безопасности при эксплуатации ККТ. Правила безопасных условий труда.</p> <p>Основные этапы эксплуатации ККМ: подготовительный, основной и заключительный. Порядок получения денег от покупателей кассирами операционных касс или непосредственно продавцами.</p>	8	
	<p><b>Практические занятия</b> Приобретение умений эксплуатации различных типов ККТ (работа выполняется в виде деловой игры). ОК.6, ОК.7, ПК.1.1</p> <p>Изучение содержания Федерального Закона № 54 от 22 мая 2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».</p> <p>Составление резюме.</p>	8	3

	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Выполнение индивидуальных исследований на базе предприятия торговли «Изучение наиболее часто используемых типов ККТ, определение зависимости выбора типа ККТ от вида торгового предприятия».  Составление письменного отчета. ОК.4, ОК.5, ОК.8, ПК 1.1.  Выполнение индивидуальных исследований с помощью Интернет технологий «Перспективные направления автоматизации торговли».  Подготовить доклад по данным исследования. ОК.4, ОК.5, ОК.8, ПК 1.1.  Подготовить рефераты на заданные темы.  Выполнение индивидуального исследования на базе материалов сети Интернет на тему: «POS–терминалы и сканеры штрихового кодирования: виды, особенности, выполняемые функции, торговые марки и модели». Подготовить слайд-шоу по результатам исследования ОК.4, ОК.5, ОК.8, ПК 1.1.</p>	14	
<p><b>Тема 1.2.</b>  Оформление контрольно-кассовой документации.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Порядок ведения книги кассира-операциониста. Определение и учет кассовой выручки. Приходные и расходные денежные операции и их документальное оформление. ОК.8, ОК.9, ПК.1.1. Порядок сдачи денежной выручки в банк.</p>	6	
	<p><b>Практические занятия</b>  Оформление бланков кассовых документов. Оформление книги кассира-операциониста. Оформление отчета-кассира. Оформление документов для сдачи выручки в банк. ОК.6, ОК.8, ПК.1.1</p>	4	3
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Работа с рабочими тетрадями. Оформление документации. ОК.4, ОК.5, ОК.8, ПК.1.1</p>	8	



	<b>Всего:</b>	<b>48</b>	
--	---------------	-----------	--

*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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатория. Оборудование лаборатория:

-посадочные места по количеству обучающихся;

-рабочее место преподавателя;

-раздаточный материал (логические схемы, опорный конспекты, учебно-методические комплексы, рабочие тетради) на каждого обучающегося по темам теоретических и практических работ.

Технические средства обучения: контрольно-кассовые машины, POS-терминалы, сканеры штрих-кодов, принтеры штрих-кодов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)**

##### **Основные источники**

##### **Нормативные документы**

1. Федеральный Закон № 54 от 22 мая 2003 г. “О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт”.

2. Порядок проведения замены фискальной памяти ККМ (Протокол Государственной межведомственной экспертной комиссией №4/58 от 11.10.2000)

##### **Учебная литература**

1. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий (Торговля): Учеб. Пособие для студентов средних специальных учебных заведений.- М.: Изд. Дом «Дашков и К», 2014.- 265 с.
2. Голубкина Т.С. Торговые вычисления.- М.: Изд. центр «Академия», 2014.- 112 с.
3. Косарева Г.С. Контролер-кассир торгового зала.-М.: Изд. центр «Академия», 2014.- 64с.
4. Красильщиков П.С. Сборник задач по торговым вычислениям.- М.: Изд дом «Экономика», 2014.- 75с.
5. Никитченко Л.И. Контрольно-кассовые машины. – М.: Изд. центр «Академия». 2015.- 72с.
6. Сайткулов Н.Н. Торговое оборудование и охрана труда: Учеб. Пособие для средних специальных учебных заведений.- Пермь: ЭИС «ОЦНИТ», 2015.- 329с.
7. Щеглов Н.Г., Гайворонский К.Я. Технологическое оборудование общественного питания и торговли: учебник для средних специальных учебных заведений.- М.: Деловая литература, 2014.- 226с.

##### **Дополнительные источники**

1.. Журналы: «Торговое оборудование в России», «Российская торговля», «Современная торговля», и др.

2. Проспекты, каталоги торгово-технологического оборудования, заводские инструкции на торговое оборудование и др.

3. Интернет сайты:

[www.torgrus.com](http://www.torgrus.com) – сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»;

[www.sovtorg.panor.ru](http://www.sovtorg.panor.ru)- сайт «Современная торговля»;

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система Гарант;

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система Консультант Плюс.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

*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.*

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
Освоенные умения:	Текущий контроль
<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлять подготовку ККТ различных видов;</li> <li>-работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных, системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машин POS-терминалов), фискальных регистраторов;</li> <li>-устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;</li> <li>-распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</li> <li>-осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;</li> <li>-оформлять документы по кассовым операциям;</li> <li>-соблюдать правила техники безопасности.</li> </ul>	<p>Оценка продуктов учебной деятельности (подготовка ККТ, устранение мелких неисправностей, распознавание платежеспособности государственных денежных знаков, осуществление заключительных операций при работе на ККТ; оформление документов по кассовым операциям) по критериям (соблюдение требований охраны труда и техники безопасности, соблюдение пошаговой инструкции по выполнению операций) во время практических занятий.</p>
Усвоенные знания:	Текущий контроль
<ul style="list-style-type: none"> <li>-документы, регламентирующие применение ККТ;</li> <li>-правила расчетов и обслуживания покупателей;</li> <li>-типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ;</li> <li>-правила регистрации ККТ в налоговых органах;</li> <li>-классификацию и устройство ККТ;</li> <li>-основные режимы ККТ;</li> <li>-особенности технического обслуживания ККТ;</li> <li>-признаки платежеспособности государственных денежных знаков;</li> <li>-порядок получения, хранения и выдачи денежных средств;</li> <li>-отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</li> <li>-правила оформления документов по кассовым операциям.</li> </ul>	<p>Оценка результатов стандартизированного тестирования, сопоставление с эталоном (ключом, модельным ответом) во время аудиторных занятий.</p>
Итоговый контроль: дифференцированный зачет.	

*5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.*

*ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

*№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением  
сентябрь 2014, стр. № 9*

*БЫЛО*

*Порядок сдачи денежной выручки в банк.*

*СТАЛО*

*Порядок сдачи денежной выручки в банк.  
Порядок сдачи денежной выручки  
старшему кассиру в главную кассу.*

*Основание: Типовые правила эксплуатации ККМ.*

*Подпись лица внесшего изменения:*