

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно–методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 24 от 20.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ЭКСПЛУАТАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКИ  
(ФТД.04)**

По специальности	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 05.11.2020 г.	

Калининград

**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель Шосталь О.В.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 24 от 20.02.2020 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

<b>Содержание</b>		<b>Стр.</b>
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	11
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	12
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	12
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	14
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	16

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» способствует формированию общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

Цель освоения дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» - умение работать на контрольно-кассовой технике и осуществлять расчеты с покупателями.

Задачами освоения дисциплины являются:

- научить соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями;
- научить проверять платежеспособность государственных денежных знаков;
- уметь оформлять документы по кассовым операциям;

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

### 2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина изучается на первом курсе в первом семестре.

Данная дисциплина отнесена к факультативным дисциплинам.

Дисциплина «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» изучается параллельно с дисциплинами «Основы бухгалтерского учета» и «Налоги и налогообложение» и способствует приобретению навыков эксплуатации контрольно – кассовой техники.

Завершение формирования компетенций происходит при прохождении учебной и производственной практики.

### 2.2. Календарный график формирования компетенции\*

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции СПК-3

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы	
		1	2
1.	Основы бухгалтерского учета	+	
2.	Налоги и налогообложение	+	
3.	Эксплуатация контрольно-кассовой техники	+	
4.	Учебная практика	+	
5.	Производственная практика	+	

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

К базовым понятиям, используемым при изучении дисциплины, относятся: контрольно-кассовая техника, POS-терминал, кассовые операции.

#### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» являются знания и умения, характеризующий формирование компетенций:

ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК-9	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 31 - документы, регламентирующие применение ККТ;</li> <li>– 32 - правила расчетов и обслуживания покупателей;</li> <li>– 33 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;</li> <li>– 34 - классификацию устройства ККТ;</li> <li>– 35 - основные режимы ККТ;</li> <li>– 36 - особенности технического обслуживания ККТ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– У1 - осуществлять подготовку системных активных ККТ различных видов;</li> <li>– У2 - работать на ККТ различных видов автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;</li> <li>– У3 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ.</li> </ul> <p><b>На уровне иметь практический опыт не формирует.</b></p>
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 37 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;</li> <li>– 38 - правила оформления документов по</li> </ul>

		кассовым операциям. <b>Уметь:</b> – У4 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; – У5 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; – У6 - оформлять документы по кассовым операциям. <b>На уровне иметь практический опыт не формирует.</b>
--	--	--

### 3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – Соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций	
			ОК-9	ПК 1.3
1.	Тема 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	16	+	
2.	Тема 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	4		+
3.	Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям.	12		+
5.	Промежуточная аттестация (зачет)	2	+	+

### 4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Объем дисциплины

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	40
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	36
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	24
2. Промежуточной аттестации обучающегося – зачет	2
Самостоятельная работа обучающихся:	4
Подготовка к зачету	4

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Тема дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд/астр)			Вид контроля*
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	1	1-4	16	4	12	-	Входной контроль
2	Тема 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	1	5-7	4	2	2	-	Текущий контроль Рубежный контроль
3	Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям.	1	8-11	14	4	10	-	Текущий контроль
Консультация		1	12	4			4	
Промежуточная аттестация (зачет)		1	13	2	-	-	-	Промежуточная аттестация
<b>Всего</b>				<b>40</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	Тема 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	<p><b>1. Правила эксплуатации ККТ и расчетных операций с покупателями.</b> Типовые правила обслуживания и эксплуатации контрольно – кассовой техники. Правила регистрации контрольно – кассовой техники. Основные правила расчетов с покупателями, с использование различных методов продажи. Закон РФ «О применении ККМ при осуществлении денежных расчетов населением».</p> <p><b>2. Автоматизация расчетно-кассовых операций</b></p> <p><b>2.1. Классификация и требования предъявляемые к ККМ.</b> История создания и классификация ККМ. Требования к применению ККМ и реквизитам чека, эксплуатационные и эстетические требования.</p> <p><b>2.2. Устройство ККМ.</b> Основные узлы электронный ККМ: устройство ввода, индикации, оперативно-запоминающее устройство и чекопечатающие. Замки и ключи. Кожух. Блок фиксации памяти ЭКЛЗ. Основные режимы работы ККМ.</p> <p><b>2.3. Правила эксплуатации ККМ.</b> Типовые правила эксплуатации ККМ. Обязанности контролера-кассира: в начале дня, в течении дня, в конце рабочего дня. Оформление контрольной ленты на начало и конца рабочего дня. Оформление обрыва контрольной ленты. Порядок работы контролера-кассира при расчетах с покупателем. ТБ при эксплуатации ККМ и техническое обслуживание. Признаки неисправности ККМ и устранение их.</p> <p><b>2.4. Автономные контрольно-кассовые машины.</b></p> <p><b>2.5. Пассивные системные ККМ.</b></p> <p><b>2.6. Кассовый POS терминал.</b></p>	4	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	Тестирование	31 - документы, регламентирующие применение ККТ; 33 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; 34 - классификацию устройства ККТ; 35 - основные режимы ККТ; 36 - особенности технического обслуживания ККТ.
2	Тема 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	<p><b>1. Виды денежного расчета с покупателем</b> Понятие о цене в торговле. Оптовая и розничная цена. Денежные банкноты и монеты, признаки их платежеспособности. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств кассиром. Средства проверки подлинности банкнот.</p>	2	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	Тестирование	32 - правила расчетов и обслуживания покупателей; 37 - признаки платежеспособности



		<p><b>2.Документальное оформления кассовых операций</b> Наличный и безналичный расчет. Первичные документы по кассовым операциям: назначение, реквизиты, правила составления. Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу.</p> <p><b>3.Кассовый отчет и порядок его составления.</b> Порядок оформления денежных операций. Кассовая книга. Отчет кассира и порядок его составления.</p>				государственных денежных знаков, порядок получения хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета
3	Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям.	Знакомство с кассовыми документами. Оформление кассового отчета, книги кассира – операциониста	4	проблемная лекция / лекция – дискуссия / лекция – визуализация	Тестирование	38 - правила оформления документов по кассовым операциям
<b>Всего</b>			<b>10</b>			

#### 4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	Тема 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями Практическая работа № 1. Виды ККМ. Основные узлы на электронных ККМ.	2	Практикум	Решение задач	У1 - осуществлять подготовку системных активных ККТ различных видов; У2 - работать на ККТ различных видов автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; У3 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
	Практическая работа № 2.Правила эксплуатации ККМ.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 3. Виды и правила программирования ККМ.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 4. Режимы работы на ККМ Орион – 100Ф	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 5. Режимы работы на ККМ ЭКР-2102Ф.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 6. Режимы работы на кассовой POS-системе и POS-терминале.	2	Практикум	Решение задач	
2	Тема 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. Практическая работа № 7. Работа с денежными знаками.	2	Практикум	Решение задач	У4 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков

3	Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям. Практическая работа № 8. Оформление документов по кассовым операциям.	2	Практикум	Решение задач	У5 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; У6 - оформлять документы по кассовым операциям.
	Практическая работа № 9. Безналичные формы расчетов.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 10. Оформление работы кассовых операций.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 11. Кассовые отчеты.	2	Практикум	Решение задач	
	Практическая работа № 12. Кассовые отчеты.	2	Практикум	Решение задач	
<b>Всего</b>		<b>16</b>			

### 4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 8 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1.	Подготовка к зачету.	8	Зачет	31 - документы, регламентирующие применение ККТ; 32 - правила расчетов и обслуживания покупателей; 33 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; 34 - классификацию устройства ККТ; 35 - основные режимы ККТ; 36 - особенности технического обслуживания ККТ. 37 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; 38 - правила оформления документов по кассовым операциям. У1 - осуществлять подготовку системных активных ККТ различных видов; У2 - работать на ККТ различных видов автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; У3 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; У4 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; У5 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; У6 - оформлять документы по кассовым операциям.
<b>Всего</b>		<b>8</b>		

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **5.1. Образовательные технологии**

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
- 2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
  - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
  - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
  - консультирование студентов с использованием электронной почты;
  - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

### **5.2 Лицензионное программное обеспечение:**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

#### **1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.**

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

#### **2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:**

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

#### **3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП**

базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1С1С-240118-105136-523-1918 до 11.04.2025)

5. Контент-фильтрация (договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056/1 от 10 января 2024 года).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

### **5.3. Современные профессиональные базы данных**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

### **5.4 Информационные справочные системы:**

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

## **6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины**

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости, утверждённое приказом ректора от 19.09.2019 г. № 218 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

## **7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Памбухчиянц, О. В. Технология розничной торговли: учебник / О. В. Памбухчиянц. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 288 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036>. – ISBN 978-5-394-01131-3. – Текст: электронный.

2. Чернухина, Г. Н. Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда: учебник для студентов среднего профессионального образования, обучающихся по специальности «Коммерция (по отраслям)»: [12+] / Г. Н. Чернухина, Н. Ю. Курганова. – Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2020. – 316 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602811>. –

ISBN 978-5-4257-0479-5. – DOI 10.37791/978-5-4257-0479-5-2020-1-316. – Текст: электронный.

3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебное пособие: [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 84 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст: электронный.

## 7.2. Дополнительная учебная литература

1. Неяскина, Е. В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО: [12+] / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 352 с.: ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464>. – Библиогр.: с. 298-309. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст: электронный.

2. Потоцкая, Н. Г. Ревизия и контроль: практикум: учебное пособие: [12+] / Н. Г. Потоцкая. – Минск: РИПО, 2018. – 188 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487967>. – Библиогр.: с. 176-180. – Текст: электронный.

3. Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности: учебное пособие: [12+] / Г. В. Ткачева, Н. М. Гурбо, Л. Н. Чукаева [и др.]. – Москва: Владос, 2015. – 264 с.: ил. – (Профессиональное образование). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429793>. – ISBN 978-5-691-02175-6. – Текст: электронный.

4. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие: [12+] / Н. В. Теплая. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 444 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>. – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст: электронный.

5. Экономика: учебное пособие: [12+] / Е. Н. Акимова, А. Н. Абрамов, О. В. Шатаева, М. Н. Лавров. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601574>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1797-3. – DOI 10.23681/601574. – Текст: электронный.

## 7.3. Нормативно – правовая документация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 01.07.2021);

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации часть I от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 01.05.2022);

6. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 01.05.2022).

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)

8. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

9. Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.17.2010 N 208-ФЗ (ред. от 26.07.2019, с изм. от 07.04.2020).

10. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 25.02.2022).

11. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021, с изм. 25.02.2022).

12. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 08.06.2020).

13. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 года № 209-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждено Приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015)

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утверждено Приказом Минфина России от 08.11.2010 г. N 143н (ред. от 27.11.2020).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 г. N 154н (ред. от 09.11.2017).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 27.11.2020)

18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждено Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 07.02.2020).

21. Приказ Росстата «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за ценами и финансами» от 24.07.2019 N 421 (ред. от 30.07.2021).

## **8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. «Бухгалтерия™». Интернет-ресурс: <http://www.buhalteria.ru>
2. «Бухгалтерский учет. Налогообложение. Аудит». Интернет-ресурс: <http://www.audit-it.ru>
3. «В помощь бухгалтеру». Интернет-ресурс: <http://www.vpbuh.ru>
4. «Идеальный справочник. Все, что нужно бухгалтеру» Интернет-ресурс: <http://www.ideals.ru>
5. «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» (ИПБ России). Интернет-ресурс: <http://www.ipbr.ru>
6. «Клуб бухгалтеров» Интернет-ресурс: <http://provodka.ru/>
7. Научная электронная библиотека. Интернет-ресурс: <http://www.eLIBRARY.RU>
8. «Национальный комитет бухгалтеров, финансистов и экономистов». Интернет-ресурс: <http://www.nkbf.ru>
9. «Реформа бухгалтерского учёта и отчётности II». Интернет-ресурс: <http://www.accountinereform.ru>
10. «Учет в бюджетных организациях». Интернет-ресурс: <http://www.budsetnik.ru/>
11. «Фирма «1С». Интернет-ресурс: [1c.ru](http://1c.ru)
12. Журнал «Время Бухгалтера». Интернет-ресурс: <http://www.v2b.ru/>
13. Журнал «Практическое налоговое планирование». Интернет-ресурс: <http://www.nalosplan.ru/>

14. Федеральная налоговая служба. Интернет-ресурс: <http://www.nalos.ru>
15. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». Интернет-ресурс: <http://biblioclub.ru/>
16. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

## **9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,  
проекционного экрана,  
акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
«Эксплуатация контрольно – кассовой  
техники» (ФТД.04)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,  
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И  
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ЭКСПЛУАТАЦИЯ КОНТРОЛЬНО – КАССОВОЙ ТЕХНИКИ  
(ФТД.04)**

По специальности	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>
Форма обучения	<b>очная</b>



## 6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

### 6.1.1. Цель оценочных средств

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Эксплуатация контрольно – кассовой техники».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники».

### 6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

**Объектом оценивания** является умение работать на контрольно-кассовой технике и осуществлять расчеты с покупателями.

**Результатами освоения** дисциплины являются:

- 31 - документы, регламентирующие применение ККТ;
- 32 - правила расчетов и обслуживания покупателей;
- 33 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- 34 - классификацию устройства ККТ;
- 35 - основные режимы ККТ;
- 36 - особенности технического обслуживания ККТ.
- 37 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- 38 - правила оформления документов по кассовым операциям.
- У1 - осуществлять подготовку системных активных ККТ различных видов;
- У2 - работать на ККТ различных видов автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах;
- У3 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- У4 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- У5 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- У6 - оформлять документы по кассовым операциям.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования

Темы занятий	Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Планируемые результаты освоения дисциплины*	Наименование оценочного средства			
	код	Содержание компетенции		входной	текущий	периодический	итоговый
Тема 1. Соблюдение правил эксплуатации контрольно – кассовой техники (ККТ) и выполнение расчетных операций с покупателями	ОК-9	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	31 - документы, регламентирующие применение ККТ; 33 - типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; 34 - классификацию устройства ККТ; 35 - основные режимы ККТ; 36 - особенности технического обслуживания ККТ.	УО	Т		
			У1 - осуществлять подготовку системных активных ККТ различных видов; У2 - работать на ККТ различных видов автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; У3 - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;				
Тема 2. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков.	ОК-9	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	32 - правила расчетов и обслуживания покупателей; 37 - признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета		Т		
	ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	У4 - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков				
Тема 3. Оформление документов по кассовым операциям.	ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	38 - правила оформления документов по кассовым операциям		Т		
			У5 - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; У6 - оформлять документы по кассовым операциям.				
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой							ПА

### **6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

### **6.1.4. Примерные ( типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

#### **Примерные ( типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля**

#### **Примерные ( типовые) вопросы**

1. Кто является материально-ответственным лицом?
2. Кем утверждается перечень работ, выполнение которых непосредственно связано с обслуживанием товарно-материальных ценностей, и дает основание для заключения договоров о материальной ответственности?
3. Как часто должен проходить обучение безопасности труда и проверку знаний по действующему оборудованию; проверку знаний по электробезопасности, санитарно-гигиенических знаний; медицинский осмотр?
4. В каких случаях возможно совмещение должности кассира и руководителя предприятия?
5. На кого возлагается ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций?
6. В каких случаях кассиру грозит административная, в каких - уголовная ответственность?
7. Что такое унифицированные формы бухгалтерских документов, кто их утверждает, согласовывает? Кто может вносить в них изменения?
8. Первичные бухгалтерские документы по отражению кассовых операций: реквизиты, кто подписывает, как обрабатываются?
9. Как оформляется прием денег в кассу, выдача из кассы денег?
10. Кто и как может вносить исправления в кассовые документы?
11. Из каких частей состоит Кассовая книга?
12. Что представляет собой объявление на взнос наличными?
13. Бухгалтерский счет для учета поступления и расходования иностранной валюты.
14. Отражение операций, связанных с изменением курса иностранной валюты, на счетах бухгалтерского учета.
15. Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций.

#### **Примерные ( типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля**

#### **Примерные ( типовые) задания для проведения практических занятий**

#### **Практическая работа № 1 Виды ККМ. Основные узлы на электронных ККМ.**

1. Перечислите назначение клавиш на ККМ Микро-104К.
2. Перечислите назначение клавиш на ККМ Орион – 100Ф.
3. Перечислите назначение клавиш на ККМ АМС-100Ф.
4. Перечислите назначение клавиш на ККМ ЭКР-2102Ф.

**Практическая работа № 2 Правила эксплуатации ККМ.**

1. Подготовить контрольно-кассовую машину к работе.
2. Выбить нулевой чек.
3. Выбить чек на покупку со сдачей: Покупатель дал продавцу-кассиру 500 руб. и попросил: 200 г. конфет «Пилот» по цене 128 р. 00 к. за 1 кг, 2 шоколадки по цене 35 р. 50 к. за 1 шт, 1 коробку сока «Я» по цене 78 р. 00 к. за 1 коробку.  
Далее попросил аннулировать покупку за сок «Я».

**Практическая работа № 3 Виды и правила программирования ККМ.**

1. Выполнить коррекцию даты и времени на контрольно-кассовых машинах разных видов.
2. Запрограммировать начало чековой ленты - МАГАЗИН «МЕЧТА», и конец чековой ленты СПАСИБО ЗА ПОКУПКУ! Выполнить программирование на контрольно-кассовых машинах разных видов.

**Практическая работа № 4 Режимы работы на ККМ Орион – 100Ф**

1. Подготовить контрольно-кассовую машину к работе.
2. Осуществить расчет с покупателем при покупке им следующих товаров:
  - сыра «Гауда» 310 г. по цене 105 р. 00 к. за 1 кг;
  - сосисок «Домашних» 480 г. по цене 147 р. 00 к. за 1 кг.;
  - батона нарезного – 2 батона по цене 23 р. 00 к. за 1 батон;
  - хлеба ржаного - 1 буханка по цене 18 р. 50 к. за 1 буханку.;
  - молока – 2 пакета по цене 11 р. 00 к. за 1 пакет;
 Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

**Практическая работа № 5 Режимы работы на ККМ ЭКР-2102Ф.**

1. Подготовить контрольно-кассовую машину к работе.
2. Осуществить расчет с покупателем при покупке им следующих товаров:
  - макарон 750 г по цене 85 р. 00 к. за 1 кг;
  - вермишели 1250 г по цене 71 р. 00 к. за 1 кг;
  - батона нарезного – 2 батона по цене 23 р. 00 к. за 1 батон;
  - хлеба ржаного - 1 буханка по цене 18 р. 50 к. за 1 буханку.;
  - булочек «Школьных» – 7 булочек по цене 15 р. 50 к. за 1 булочку.
 Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

**Практическая работа № 6 Режимы работы на кассовой POS-системе и POS-терминале.**

1. Подготовить контрольно-кассовую машину к работе.
2. Осуществить расчет с покупателем при покупке им следующих товаров:
  - маргарина сливочного 180 г по цене 132 р. 00 к. за 1 кг;
  - колбасы «Любительской» 220 г. по цене 185 р. 00 к. за 1 кг;
  - сыра «Гауда» 310 г. по цене 105 р. 00 к. за 1 кг;
  - сосисок «Домашних» 480 г. по цене 147 р. 00 к. за 1 кг.;
 Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

**Практическая работа № 7 Работа с денежными знаками.**

1. Укажите на банкноте номиналом 500 руб. (вступившая в обращение в 2004 г.) место нахождения:
  - а) водяных знаков,
  - б) меток для людей с ослабленным зрением,
  - в) защитной нити,
  - г) скрытое изображение "РР",
  - д) рельефное изображение текста,

- ж) изображение микроузора,
- з) изображение микротекста "ЦБР".

2. Укажите что и где изображено краской с изменяющимся цветом и серебристой краской на банкноте номиналом 500 руб. (вступившая в обращение в 2004 г.)

3. Проверить платежеспособность банкнот вступивших в обращение в 1998 г., в 2001 г. и в 2004 г. номиналом 50 рублей. В чем основные отличия у этих банкнот.

4. Проверить платежеспособность банкнот вступивших в обращение в 1998 г., в 2001 г. и в 2004 г. номиналом 100 рублей. В чем основные отличия у этих банкнот.

### **Практическая работа № 8 Оформление документов по кассовым операциям.**

1. Оформить расходный кассовый ордер на выдачу в подотчет денежной суммы 2500-00 по магазину «Магнит» ООО «Тандер» на приобретение канцтоваров экспедитору Иващенко Н.Г. (датой считать день выписки).

2. Заполните журнал кассира-операциониста по магазину «Калинка» ООО «Бриз» по кассовой машине ЭКР 2102Ф, используя данные:

Показания суммирующих денежных счетчиков в начале смены составили	00-00
Показания суммирующих денежных счетчиков в конце смены составили	45000-00
Вы дано по расходному ордеру	3500-00
По возвращенным чекам выплачено	1200-00
Номер контрольного счетчика	0001

Дату, фамилию, имя, отчество кассира выберите самостоятельно.

### **Практическая работа № 9 Безналичные формы расчетов.**

1. Назовите виды безналичного расчета.
2. Составьте алгоритм действий кассира при расчете покупателя кредитной картой.

### **Практическая работа № 10 Оформление работы кассовых операций.**

1. Оформить приходный и расходный ордер.
2. Внести запись в кассовую книгу по соответствующим документам.

### **Практическая работа № 11 Кассовые отчеты.**

1. Выполнить отчета кассира по следующим данным:

– остаток на начало дня – 236-50;

– выручка отдела «Гастрономия» - 7324-20;

«Кондитерский» - 4244-93;

«Ликероводочный» - 11733-20;

«Сопутствующие товары» - 1350-24;

– выдана заработная плата продавцу Чичиковой Г.П. – 1200-00;

– выданы отпускные уборщице Люлькиной И.П. – 650-00;

– сдано в банк – 23000-00;

– покупка электролампочек, моющих средств – 90-00;

– внесена недостача продавцом Бузиной Г.А. – 56-00;

2. Заполнить приходный кассовый ордер по магазину «Севан» ООО АМИКО на поступившую выручку от продавца Семеновой Т.Ю. отдела «Игрушки» - 220150-00 от 17 октября 2013 г.

### **Практическая работа № 12 Кассовые отчеты.**

1. Выполнить следующие кассовые операции:

– оформить чек на покупку товара стоимостью 6-00 по второй секции;

- оформить чек на покупку товаров стоимостью 121- 45 по первой секции и 20-80 по второй секции;
  - оформить чек на покупку товаров стоимостью 12-00 по второй секции и 25-00 по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
  - оформить чек на покупку товара стоимостью 52-33 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 100-00;
  - сделать повтор чека;
  - оформить чек на покупку товара стоимостью 12-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
  - оформить чек на покупку товаров стоимостью 100-00 по первой секции, 200-00 по второй секции и аннулировать 5-00 по первой секции;
  - сделать выплату на 55-00 из первой секции;
  - сделать финансовый отчет без гашения;
  - сделать отчет без гашения по первой секции.
2. Заполнить приходный кассовый ордер на денежные средства, полученные 25 сентября 2013 года от Т.И.Пивоваровой (торговая выручка палатки «Мороженое») в сумме 5850-00 по магазину «Магнит» ЗАО Тандер

### Примерные (типовые) тестовые задания

#### Тема 1.

1. К эксплуатации допускаются только те модели ККМ, которые включены к \_\_\_\_\_ РФ.
2. Контроль за применение ККМ осуществляют \_\_\_\_\_
3. В POS- \_\_\_\_\_ компьютер, клавиатура, считыватель магнитных карт, принтер и монитор собраны в одном корпусе.
4. Для считывания штрихового кода с носителей информации используется \_\_\_\_\_ устройства.
5. Назовите требования предъявляемые к ККМ.
  - а) регистрация по месту учета
  - б) исправность, наличие пломб
  - в) наличие фискальной памяти
  - г) выдача кассовых чеков
6. Что представляет собой средства визуального контроля?
  - а) пломбы
  - б) голограммы
  - в) печати
7. По функциональным возможностям ККМ подразделяются:
  - а) автономные (портативные)
  - б) пассивные (системные)
  - в) со встроенным элементом питания
  - г) с электроснабжением от сети переменного тока
8. По функциональным возможностям ККМ бывают:
  - а) с подключением к внешнему элементу питания
  - б) с комбинированным питанием
  - в) активные системные
  - г) фискальные регистраторы
9. В основе автоматизации расчетно-кассовых операций лежит технология штрихового \_\_\_\_\_
  - а) считывания
  - б) кодирования
  - в) изображения

- г) определения
- 10. По источникам питания ККМ бывают:
  - а) со встроенным элементом питания
  - в) пассивные системные
  - б) с электронным от сети переменного тока
  - г) активные системные

### Тема 2.

1. Платежными являются банкноты Банка России, не вызывающие сомнения в их \_\_\_\_\_
2. Текст «Билет Банка России» имеет повышенный \_\_\_\_\_
3. Фрагменты рисунка и цифровое обозначение номинала при просматривании их на просвет являются \_\_\_\_\_ знаками.
4. Банкноты, не вызывающие сомнения в их подлинности, но имеющие разное обозначение номинала, являются \_\_\_\_\_
5. Метки на купюре для людей с ослабленным зрением:
  - а) кружки
  - б) квадраты
  - в) полосы
  - г) конусы
6. Знаки элементов защиты банкнот при рассматривании их на просвет:
  - а) водные
  - б) воздушные
  - в) водяные
  - г) видные
7. Элемент защиты банкнот, запечатанный цветными многоугольниками, имеет:
  - а) микропечать
  - б) микротекст
  - в) микроорнамент
  - г) микроузор
8. Микротекст на оборотной стороне банкноты состоит из букв:
  - а) ЦБР
  - б) ЦРБ
  - в) РБЦ
  - г) БЦР
9. Обмену подлежат монеты:
  - а) деформированные
  - б) поддельные
  - в) сплюснутые
  - г) подлинные
  - д) травленные
10. Изображение Георгия Победоносца на коне, поражающего копьём змея, расположено на монете со стороны:
  - а) аверс
  - б) реверс
  - в) гурд
  - д) сервер

### Тема 3.

1. Все поступления и выдача денег предприятия учитываются в \_\_\_\_\_ книге.
2. При возврате товара покупатель обязательно должен предоставить возвращаемый товар и \_\_\_\_\_

3. Перечень купюр каждого достоинства указывается в \_\_\_\_\_ описи.
4. \_\_\_\_\_ кассовый ордер, предназначен для учета выплаты наличных денежных средств из кассы.
5. Ежедневно в конце смены кассир подсчитывает итоги операций за смену и вносит в журнал кассира-операциониста. Определите последовательность записей.
- остаток на начало смены
  - остаток на конец смены
  - приход
  - расход
6. Кто подписывает журнал кассира-операциониста
- кассир
  - продавец
  - администратор
7. Если возврат товара производится в день его продажи, то сумма возврата оформляется
- в журнале кассира-операциониста.
  - в Акте «О возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам»
  - в договоре
  - в заявлении от покупателя
8. Какие операции оформляются в кассовой книге
- аннулирование покупки
  - поступление денег
  - выдача денег
  - финансовые отчеты
9. Документ, оформляемый кассиром на реализованный товар или покупку
- акт
  - накладная
  - кассовый чек
  - товарный чек
10. Кассир-операционист в конце рабочего дня сдает деньги
- администратору
  - инкассатору
  - старшему кассиру

### **Примерные ( типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения рубежного контроля**

#### **Вариант № 1.**

- Дайте определение первичных документов, приведите примеры. Дайте определение полноценным и неполноценным документам.
- Подготовка денежных средств к сдаче в банк, реквизиты препроводительной ведомости, покупюрная опись.
- Задача. Определить остаток товара на конец отчетного периода, если остаток на 1.10.08 – 130 тыс.рублей;  
Получен по накладной 1.10.08г товар на сумму - 32 тыс. руб.;  
Получен по накладной 2.10.08г товар на сумму – 23 тыс. руб.;  
Получен по накладной 3.10.08г товар на сумму - 15 тыс. руб.;  
Выручка: 1.10.08г -28тыс руб.; 2.10.08г-19тыс.руб.; 3.10.08г-40 тыс. руб.

#### **Вариант № 2.**

- Требования, предъявляемые к заполнению документов.



2. Дайте определение естественной убыли массы товаров, причины, порядок списания.

3. Задача. Определить размер возмещения ущерба (недостачи) членами бригады магазина, если сумма недостачи составляет 4335 рублей.

Заработная плата согласно тарифной ставке составляет:

заведующая магазином Петрова А.П – 3800 руб;  
 продавцы Симонова Е. и Варина М. - по 2600 руб;  
 младший продавец Никитина ВЮ – 1500 руб.

### Вариант № 3.

1. Перечислить реквизиты накладной.

2. Дайте определение товарным потерям: нормируемым, ненормируемым, причины, порядок списания.

3. Задача. Посчитать остаток суммы денег на конец отчетного дня по следующим данным:

остаток на начало дня -500 рублей;  
 выручка отдела №1 – 15тыс.руб;  
 выручка отдела №2 – 25тыс.руб;  
 выручка отдела №3 – 10тыс.руб;  
 выдана зарплата продавцу Швец И.Н. 7 тыс. руб.;  
 сдано в банк – 40 тыс. руб.

### Вариант № 4.

1. Материальная ответственность, понятие, виды материальной ответственности.

2. Инвентаризация товарно-материальных ценностей, виды инвентаризации, сроки и порядок проведения.

3. Задача. Определить размер возмещения ущерба (недостачи) членами бригады магазина, если сумма недостачи составляет 2400рублей.

Заработная плата согласно тарифной ставке составляет:

заведующая магазином Иванова И.П - 9500 руб;  
 зав. секцией Петрова М.А. – 7000 руб;  
 продавцы Симонова Е. и Варина М. - по 5000 руб.

## Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

### 1 ВАРИАНТ

Ответьте на вопросы:

1. Назовите сферы применения контрольно-кассовых машин.
2. Кто допускается к работе на ККМ?
3. Что должен соблюдать кассира перед началом работы?
4. Какую неисправность кассир может выполнить самостоятельно?
5. Какие денежные монеты считаются неплатежеспособными?

Выполните задания:

1. На ККМ ЭКР 2102Ф выбейте чек без сдачи на сумму: 25 р. 00 к., 2 шт. по цене 37 р. 40 к., 17 р. 25 к.
2. На ККМ ЭКР 2102Ф выбейте чек на сумму: 34 р. 50 к., 3 шт. по цене 21 р. 10 к., 76 р. 00 к. Подсчитайте сдачу с 500 р.
3. На ККМ ЭКР 2102Ф выбейте чек возврата товара на сумму 25 р. 00 к.
4. Выполните операцию «Без гашения» на ККМ ЭКР 2102Ф.
5. Выполните операцию «Гашение» на ККМ ЭКР 2102Ф.

### 2 ВАРИАНТ

Ответьте на вопросы:

1. Какой орган осуществляет контроль, за работой контрольно-кассовой техники?
2. Какую информацию содержит штриховой код?
3. В каких городах выпускают денежные монеты?
4. Какие принадлежности к ККМ необходимо получить перед началом рабочей смены?

5. Как проводится повторная проверка количества и качества товара?

Выполните задания:

1. На ККМ АМС - 100Ф вбейте нулевой чек.
2. На ККМ АМС - 100Ф выберите чек без сдачи на сумму: Сок «Добрый» 1 л. 34 р. 50 к. за 1 шт, колбаса «Прима» 2 шт. по цене 87 р. 00 к. за 1 шт, шампанское «Советское» 1 шт. по цене 106 р. 50 к.
3. Выпишите товарный чек на товар задания 2.
4. Выберите чек на конец рабочего дня на ККМ АМС - 100Ф.
5. Оформите журнал кассира-операциониста.

### 3 ВАРИАНТ

Ответьте на вопросы:

1. Какие действия можно отнести к организации рабочего места продавца?
2. Как называется сторона монеты с изображением двуглавого орла?
3. Как называется документ, который ведет контролер-кассир?
4. Какую информацию содержит литографические обозначения на рыбных консервах?
5. Что такое шильдик?

Выполните задания:

1. На ККМ Орион – 100Ф выберите чек без сдачи на сумму: 15 р. 00 к., 3 шт. по цене 17 р. 10 к., 36 р. 80 к.
2. Выполните операцию «Х-отчет» на ККМ Орион - 100Ф
3. Выполните операцию «Z-отчет» на ККМ Орион - 100Ф
4. Оформите приходный кассовый ордер на поступившие денежные средства в форме выручки отдела «Молочный» в сумме 15650 р. от Г.Н. Федоровой (датой считать день выписки).
5. Оформите расходный кассовый ордер на выдачу денег из кассы Л.П. Зориной, принимающей стеклотару, в сумме 2800 р.

### 4 ВАРИАНТ

Ответьте на вопросы:

1. Как кассир обязан встретить покупателя?
2. При предъявлении, какого документа, можно вернуть товар обратно в магазин?
3. Какой используют прибор для проверки подлинности денежных банкнот?
4. Какой блок ККТ формирует необходимое напряжение при работе кассовой машины?
5. Какую заключительную операцию с чеком должен выполнить кассир, выдавая сдачу покупателю?

Выполните задания:

1. На ККМ Микро-104К. выберите чек без сдачи на сумму: 115 р. 00 к., 137 р.00 к., 177 р. 00 к., 154 р. 00к.
2. На ККМ Микро-104К. выберите чек возврата товара на сумму 177 р. 00 к.
3. Выполните операцию «Без гашения» на ККМ Микро-104К.
4. Оформите приходный кассовый ордер на поступившие денежные средства в форме выручки отдела «Мясо и рыба» в сумме 17050 р. от В.П. Смирновой (датой считать день выписки).
5. Оформите расходный кассовый ордер на выдачу денег из кассы М.В. Жуковой, завхозу, в сумме 1200 р.

## 6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники»

Дисциплина «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты входного, текущего, периодического и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Эксплуатация контрольно – кассовой техники» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом практическом занятии. Это связано с

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины. Зачет проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два вопроса: один – теоретический, второй – практическое задание.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед зачетом, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед зачетом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на зачет, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

### **Методические указания по подготовке к сдаче зачета**

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче зачета. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на зачете обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

### **Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация

«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины<sup>1</sup>

Специальность: 38.02.01 - «Экономика и бухгалтерский учет»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п.7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины – проведена актуализация основной и дополнительной учебной литературы

Разработчик: Шосталь О.В.

17 апреля 2024 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 66 от 18 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник отдела ОКО  
18 апреля 2024 г.

М.П.



Перелева А.М.



<sup>1</sup> Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПО «ККУ»