

Приложение 3

Приложение 1.4.1 к ОПОП по специальности

38.02.08 Торговое дело

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Многопрофильный колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 20032 Агент рекламный**

**для обучающихся специальности
38.02.08 Торговое дело**

Магнитогорск, 2025

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Экономики и сферы обслуживания»

Председатель Н.Н. Колесникова

Протокол № 5 от 22.01.2025 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от 19.02.2025 г.

Разработчики:

преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Анна Игоревна Артемьева

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ разработаны на основе рабочей программы ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих.

Содержание практических и лабораторных работ ориентировано на подготовку обучающихся к освоению вида деятельности Освоение профессий рабочих, должностей служащих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело и овладению профессиональными компетенциями.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	4
2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	6
Практическое занятие № 1	6
Практическое занятие № 2	8
Практическое занятие № 3	10
Лабораторное занятие № 1	12
Лабораторное занятие № 2	14
Лабораторное занятие № 3	16
Лабораторное занятие № 4	17

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические и лабораторные занятия. Состав и содержание практических и лабораторных занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей).

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля «Организация и осуществление торговой деятельности» разработана на основе: ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело» предусмотрено проведение практических и лабораторных занятий.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- разделять целевую аудиторию по местоположению, потребностям;
- определять темы и цели рекламной компании
- находить и отбирать нужные рекламные идеи
- контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;
- осуществлять в качестве посредника работы по предоставлению рекламных услуг;
- контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения ;
- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;
- использовать технологии цифровой фотографии;
- применять средства связи и вычислительные средства
- участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.
- создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессионального модуля программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями:**

ПК 4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

ПК4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений

А также формированию **общих компетенций:**

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

ОК 2 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Выполнение обучающимися практических и лабораторных работ по профессиональному модулю «Освоение профессий рабочих, должностей служащих» направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- формирование и развитие умений: наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать,

делать выводы и обобщения, пользоваться различными приемами измерений, оформлять результаты в виде таблиц, схем;

- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические и лабораторные занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.2 Рекламная деятельность

Практическое занятие № 1

Разработка структуры этапов планирования рекламы

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Рекламная деятельность»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять темы и цели рекламной компании
- находить и отбирать нужные рекламные идеи;

Выполнение практической работы способствует формированию:

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для практических занятий

Задание:

1. Ознакомьтесь с порядком выполнения работы.
2. Последовательно выполните задания практической работы.
3. Оформите работу

Порядок выполнения работы:

1. Вводный этап: тема и цели занятия.
2. Ознакомление с теоретическими сведениями.
3. Разработать план планирования рекламы для товара любой фирмы..
4. Ответить на контрольные вопросы письменно :
 - 1) Назовите основные характеристики рекламы, функции рекламы.
 - 2) Какие существуют виды рекламы?
 - 3) Каким требованиям должен удовлетворять рекламный слоган?
 - 4) Какие существуют способы оценки эффективности рекламы?
 - 5) Средства рекламы, их характеристики.
 - 6) Что называют рекламной кампанией?
 - 7) Назовите этапы плана рекламной кампании.
 - 8) Назовите методы установления рекламного бюджета рекламной кампании.
 - 9) Какие приёмы используют при разработке рекламных тем?
 - 10) Каковы цели рекламной кампании?
5. Сделать вывод по работе.

Ход работы:

1. Перечислите следующие этапы планирования в логической последовательности, используя конспект лекций
2. Охарактеризуйте кратко каждый этап, используя материал лекции по данной теме.
3. Самостоятельно выберите товар любой фирмы
4. Составьте план планирования рекламы для товара и сведите в таблицу

Этапы планирования	Характеристики этапов
а)	
б)	
в)	
г)	
д)	

5. Ответьте на контрольные 10 вопросов

Форма представления результата:

Работа должна быть представлена в виде таблиц и ответов на вопросы.

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;

Тема 1.3 Организация размещения рекламы

Практическое занятие № 2 Создание медиа-плана рекламной кампании

Цели:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Организация размещения рекламы»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять темы и цели рекламной компании
- находить и отбирать нужные рекламные идеи;
- контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;
- контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения;

Выполнение практической работы способствует формированию:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для практических занятий

Задание:

1. Ознакомьтесь с порядком выполнения работы.
2. Последовательно выполните задания практической работы.
3. Оформите работу.

Порядок выполнения работы:

Задание: Выполнить согласно своему варианту и составить медиа-план в соответствии с пунктами

1. Прочитайте описание деятельности компании
2. Опишите возможные способы продвижения товаров\услуг в сети Интернет, которые целесообразно применять для возможной целевой аудитории компании
3. Определите 2-3 площадки, где возможно разместить рекламу вашей деятельности. Определите ценовую политику данных площадок
4. Определите 1-2 возможных варианта реализации традиционной рекламы для вашего Интернет проекта и их стоимостные характеристики
5. Составьте список базовых затрат, которые могут потребоваться до начала активной рекламы сайта (например разработка рекламных материалов, регистрация в каталогах, оптимизация содержания сайта и др.)
6. Составьте медиа план на 1 месяц, включающий Интернет рекламу и традиционные способы рекламы из 4-5 позиций

Описание деятельности

Вариант 1 Компания, занимающаяся продажей сотовых телефонов и аксессуаров к ним через сеть Интернет.

Вариант 2 Он-лайн журнал, посвящённый красоте и здоровью.

Вариант 3 Студия ВЕБ дизайна, выполняющая проекты любой сложности.

Вариант 4 Торговая площадка, организующая оптовые продажи продуктов питания различными поставщиками различным покупателям

Вариант 5 Туристическая компания, которая продаёт через Интернет экстремальные виды отдыха в России и за рубежом.

Вариант 6 Интернет магазин различных видов игрушек – от мягких до электронных.

Вариант 7 Интернет аукцион для покупки-продажи товаров физическими лицами

Вариант 8 Маркетинговое Интернет агентство, оказывающее услуги по раскрутке требуемых Интернет ресурсов.

Ход работы:

1. Выберите свой вариант и компанию, для которой нужно составить медиа-план
2. Перечислите следующие этапы медиа-плана в логической последовательности, используя конспект лекций и заданию
3. Охарактеризуйте каждый пункт задания, используя материал лекции по данной теме.
4. Пункт 5,6 задания сведите в таблицу в произвольном виде.

Форма представления результата:

Работа должна быть представлена в форме ответов на вопросы , таблицы и отчета , оформленного согласно требованиям.

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;

- объем работы соответствует заданному;

- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;

- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

- в оформлении работы допущены неточности;

- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;

- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;

- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;

- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.3 Организация размещения рекламы

Практическое занятие № 3 Расчет бюджета рекламной кампании

Цели:

- получение навыков расчета бюджета
- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Организация размещения рекламы»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.

Выполнив работу, Вы будете

уметь:

- определять темы и цели рекламной компании
- находить и отбирать нужные рекламные идеи;
- контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком; контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения;

Выполнение практической работы способствует формированию:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для практических занятий

Задание:

1. Ознакомьтесь с порядком выполнения работы согласно методическим указаниям.
2. Изучите алгоритм расчета бюджета рекламной кампании.
3. Определите последовательность расчета бюджета рекламной кампании.
4. Оформите работу, сделайте вывод.

Порядок выполнения работы:

1. Изучение методических указаний к практической работе.
2. Изучение алгоритма расчета бюджета рекламной кампании.
3. Выполнения расчета бюджета рекламной кампании по условию задания

Задание: Определить сумму рекламного бюджета, если дано: По данным статистики 2% населения Москвы – средний и высший класс (140 000 человек). Цель рекламы – охватить 70% рынка. Предполагается, что за год будет обеспечиваться 24 рекламных контакта при использовании специализированных престижных журналов по туризму и путешествиям. Предположим, что это будет полуторная сила воздействия. 1000 контактов данной силы стоят в среднем 95 рублей.

Ход работы:

1. По материалу методических указаний к практической работе изучить последовательность расчета бюджета.
2. Изучение примера выполнения расчета бюджета в МУ к практической работе
3. Выполнение расчета бюджета рекламной кампании по условию задания
4. Расчет выполняем в системе единиц СИ.

Форма представления результата:

Работа должна быть представлена в форме последовательных расчетов и отчета, оформленного согласно требованиям.

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;

- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;

- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;

- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;

- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.3 Организация размещения рекламы

Лабораторное занятие № 1

Процесс получения заказа: подготовка предложения; изложение и обсуждение предложения с заказчиком

Цели:

- получение навыков получения заказа
- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Организация размещения рекламы»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- определять темы и цели рекламной компании
- находить и отбирать нужные рекламные идеи;
- контактировать с заказчиками рекламного продукта и вести переговоры с заказчиком;
- контактировать с производителями рекламы по вопросам производства и размещения

Выполнение лабораторной работы способствует формированию:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

ПК4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для лабораторных занятий. Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Задание:

1. Ознакомиться с порядком выполнения работы.
2. Изучить последовательность процесса получения заказа на рекламу
3. Повторить требования при общении с заказчиком
4. Оформить отчет по выполненной работе.

Порядок выполнения работы:

1. Ознакомление с порядком выполнения лабораторной работы .
2. Изучение последовательности процесса получения заказа на рекламу
3. Изучение требований этикета при общении с заказчиком
4. Выбор из списка заказов товара на рекламу
5. Обсуждение предложения и товар на оформление заказа на рекламу
6. Составление договора заказа

Ход работы:

1. По материалу методических указаний к лабораторной работе изучаем процесс получения заказа

2. Выбираем товар согласно своему варианту из списка для оформления заказа на его рекламу

- майонез «Махеев»;
- соус как усилитель вкуса блюда;
- стакан сметаны объемом 250 мл;
- Шоколад горький
- журнал «ЛЕНТА»;
- Полотенце махровое
- Мороженное фруктовое

4. Обсуждение предложения и характеристика товара в виде таблицы

Этапы обсуждения	Деятельность заказчика	Деятельность исполнителя
1. назначение товара		
2. характеристика товара		
3. бренд товара		
4. логотип товара		
5. целевая аудитория		
6. принятие заказа		
7. оформление заказа		

Форма представления результата:

В форме таблицы и отчета, оформленного согласно требованиям

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;
- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;
- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданному.

Тема 1.4 Рекламные технологии в сети Интернет

Лабораторное занятие № 2 Разработка контекстной рекламы

Цели работы:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Рекламные технологии в сети Интернет»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.
- Овладениями навыками разработки контекстной рекламы
-

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;
- использовать технологии цифровой фотографии;
- применять средства связи и вычислительные средства
- участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.
- создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций

Выполнение лабораторной работы способствует формированию:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

ПК4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для лабораторных занятий. Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Задание:

1. Ознакомиться с порядком выполнения лабораторной работы.
2. Последовательно выполните задания лабораторной работы.
3. Оформите работу.
4. Защитить лабораторную работу

Порядок выполнения работы:

1. Ознакомление с порядком выполнения лабораторной работы.
2. Изучение последовательности процесса получения заказа на контекстную рекламу

3. Изучение требований этикета при общении с заказчиком
4. Выбор из списка заказов товара на рекламу
5. Обсуждение предложения и товар на оформление заказа на рекламу
6. Составление договора заказа
7. Защита лабораторной работы

Ход работы:

1. Изучение последовательности процесса получения заказа на контекстную рекламу

Задание

I. Составить рекламный текст для любого товара, услуги, предприятия и др.

Разработайте рекламный текст, следуя следующим правилам.

- 1. Напишите заголовок.
 - 2. С первых строк прочно завладейте вниманием читателей, встряхните их хорошенько! Поддерживайте их интерес на протяжении всего объявления, шаг за шагом раскрывая смысл заголовка. Используйте цитаты, отзывы, конкретные ситуации, нестандартные формулировки, напоминайте о выгоде, гарантиях, словом, примените все, что способно вызвать интерес читателей. Помните, что нужно постоянно помнить о потребителях.
 - 3. Передайте читателям ощущение ценности и важности вашего предложения. Подробно и увлекательно опишите предлагаемые товары или услуги, чтобы читатель увидел их как будто перед собой, представил в действии. Когда будете писать рекламу, вообразите себе, что разговариваете с приятелем и пытаетесь ему наглядно описать, чем занимается ваше предприятие.
 - 4. Теперь докажите выполнимость ваших обещаний. Приведите отзывы покупателей, расскажите о гарантийных условиях, объясните, чем ваш бизнес отличается от других, правдоподобно опишите, в чем его уникальность. Не опускайте подробности, будьте как можно более точные. Сделайте так, чтобы читатели обязательно поняли, что интересного есть в вашем предложении именно для них!
 - 5. Теперь вы приближаетесь к завершению. Объясните читателям, как им следует действовать и почему. Говорите ли вы в своей рекламе о некотором ограниченном сроке действия вашего предложения? Получат ли ваши читатели какой-нибудь приз, если придут сегодня же? Напомните им, что они потеряют, если не поторопятся с визитом. Сделайте все, чтобы ваши читатели захотели приобрести ваш товар немедленно. Если вы не приложите усилий к тому, чтобы читатели связались с вами без промедления, они, возможно, не придут никогда.
 - 6. Убедительно предлагайте читателям сделать заказ на ваши услуги! Объясните им, что они должны сделать: позвонить, написать, приехать к вам, заполнить отрывной купон и т.д. Обязательно как можно точнее расскажите читателям, как с вами связаться. Поясните, что они приобретут, если свяжутся с вами так, как вы просите.
2. составление структуры этапов контекстной рекламы согласно заданию
 3. Описание краткой характеристики каждого этапа контекстной рекламы
 4. Оформление отчета
 5. Подготовка к защите лабораторной работы

Форма представления результата:

В форме структурной схемы выполненной контекстной рекламы и отчета, оформленного согласно требованиям

Критерии оценки:

- Простота и логика изложения
- Грамотность текста
- Соответствие содержания и кодов поставленной цели
- Соответствие содержания и кодов составу аудитории
- Выполнены все этапы подготовки к защите работы

«Отлично» - текст соответствует всем критериям;

«Хорошо» - текст соответствует 4 из 5 критериям;

«Удовлетворительно» - Текст соответствует 3 из 5 критериев, содержит неточности;

«Неудовлетворительно» - текст соответствует 2 и менее критериям

Тема 1.4 Рекламные технологии в сети Интернет

Лабораторное занятие № 3 Разработка фирменного логотипа

Цели работы:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Рекламные технологии в сети Интернет»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.
- Овладениями навыками разработки фирменных логотипов

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;
- использовать технологии цифровой фотографии;
- применять средства связи и вычислительные средства
- участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.
- создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций

Выполнение лабораторной работы способствует формированию:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

ПК4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для лабораторных занятий. Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Задание:

1. Ознакомьтесь с порядком выполнения работы.
2. Последовательно выполните задания лабораторной работы.
3. Оформите работу.

Порядок выполнения работы:

1. Изучение видов логотипов, требований к разработке логотипа
2. Создать логотип различных кампаний, в соответствии с требованиями
3. Оформить отчет
4. Защитить лабораторную работу

Ход работы:

1. Изучение кратких теоретических сведений о логотипах .
2. Выполнение лабораторного задания .

Задание: Разработайте логотипы согласно своему варианту:

- Фабрика имени Н.К. Крупской начало выпуск нового горького, черного шоколада.
 - Ресторана китайской кухни
 - еженедельной газеты «Биржа труда», с помощью которой безработные люди могут найти работу, а работодатели необходимый персонал
 - Компании, выпускающей новый томатный соус
3. Придумать название логотипа с соблюдением требований ,приписанных в брифе
 4. Создание эскизов логотипа
 5. Использование шрифтов, символов, цвета
 6. Готовность разработки логотипа
 7. Оформление отчета
 8. Защита выполненной работы

Форма представления результата:

В форме логотипа кампании и отчета, оформленного согласно требованиям

Критерии оценки:

- Простота и логика изложения
- Грамотность текста
- Соблюдение всех этапов выполнения логотипа
- Соответствие содержания и кодов поставленной цели
- Соответствие содержания и кодов составу аудитории
- Оригинальность
- Четкая грамотная речь при защите работы

«Отлично» - текст соответствует всем критериям;

«Хорошо» - текст соответствует 5 из 7 критериям;

«Удовлетворительно» - Текст соответствует 4 из 7 критериев, содержит неточности;

«Неудовлетворительно» - текст соответствует 3 и менее критериям.

Тема 1.4 Рекламные технологии в сети Интернет

Лабораторное занятие № 4

Разработка презентации выполненных работ (с использованием программы prezi.com)

Цели работы:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление, развитие и детализация полученных теоретических знаний по теме «Рекламные технологии в сети Интернет»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности.
- овладениями навыками разработки презентации

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- пользоваться специализированным программным обеспечением для обработки графических изображений;
- использовать технологии цифровой фотографии;
- применять средства связи и вычислительные средства
- участвовать в рекламных акциях в качестве исполнителя.
- создавать тексты для сайтов, лендингов, презентаций

Выполнение лабораторной работы способствует формированию:

ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК03Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ПК4.1 Осуществлять поиск рекламных идей

ПК4.2 Разрабатывать авторские рекламные проекты

ПК4.3 Составлять и оформлять тексты рекламных объявлений

Материальное обеспечение:

Конспект лекций, методические указания для лабораторных занятий. Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; программы prezi.com

Задание:

1. Повторить теоретический материал о составление презентации
2. Выбрать тему презентации согласно варианту
3. Выполнить презентацию в программе prezi.com
4. Оформить работу.
5. Защитить выполненную работу

Порядок выполнения работы:

1. Повторение теоретического материала о составлении презентации
2. Определиться с темой презентации согласно варианту
3. Выполнение презентации в программе prezi.com
4. Оформление работы.
5. Защита выполненной работы

Ход работы:

1. Изучение сведений о программе Prezi.com-онлайн-сервис.
Основные приемы работы с Prezi.com
2. Вход на сайт Вход на сайт осуществляется путем ввода в адресной строке браузера адреса сайта: prezi.com. После входа на сайт открывается Главная страница.
 - Начало. Определяем содержание
 - Начало. Выбираем контент для будущей презентации.
 - Выбираем тему Выбираем тему из шаблонов Prezi. Просматриваем шаблоны тем, кликая левой кнопкой мыши.Используем шаблон, подходящий к содержанию презентации, нажав на кнопку "Use this template".
 - Вводим информацию в слайды, предусмотренные шаблоном. Кликаем на слайды на панели слева и заполняем контентом текстовые поля. Для отображения кириллицы используем шрифт NotoSans.
 - Вводим информацию
 - Корректируем количество слайдов в презентации
3. Выполнение лабораторной работы согласно заданию и своему варианту
Задание: Разработайте презентации:
 - Фабрики имени Н.К. Крупской начало выпуск нового горького, черного шоколада.
 - Ресторана китайской кухни
 - еженедельной газеты «Биржа труда», с помощью которой безработные люди могут найти работу, а работодатели необходимый персонал
 - Компании, выпускающей новый томатный соус
 - Туры в Санкт-Петербург в осенне-зимний период
 - Компания «Домашняя выпечка» - обладает сетью пирожковых по всему городу. Она специализируется на приготовлении пирогов только по уникальным рецептам (курники, греческие пирожки, расстегаи, кулебяки).
4. Формулирование выводов
5. Защита презентации.

Форма представления результата:

В форме презентации и отчета, оформленного согласно требованиям

Критерии оценки:

Оценка «5» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, обучающийся показывает системные и полные знания и умения по данному вопросу;
- работа оформлена в соответствии с рекомендациями преподавателя;

- объем работы соответствует заданному;
- работа выполнена точно в срок, указанный преподавателем.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике;
- обучающийся допускает небольшие неточности или некоторые ошибки в данном вопросе;
- в оформлении работы допущены неточности;
- объем работы соответствует заданному или незначительно меньше.

Оценка «3» выставляется обучающемуся, если:

- содержание работы соответствует заданной тематике, но в работе отсутствуют значительные элементы по содержанию работы или материал по теме изложен нелогично, нечетко представлено основное содержание вопроса;
- работа оформлена с ошибками в оформлении;

- объем работы значительно меньше заданного.

Оценка «2» выставляется обучающемуся, если:

- не раскрыта основная тема работы;
- оформление работы не соответствует требованиям преподавателя;
- объем работы не соответствует заданию

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ ЛАБОРАТОРНЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА
04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир**

**для обучающихся специальности
38.02.08 Торговое дело**

Магнитогорск, 2025

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Экономики и сферы обслуживания»
Председатель Н.Н. Колесникова
Протокол № 5 от «22» января 2025г

Методической комиссией МпК
Протокол № 3 от «19» февраля 2025г.

Разработчик:

преподаватель отделения № 3 «Строительства, экономики и сферы обслуживания»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Артемьева Анна Игоревна

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ разработаны на основе рабочей программы ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих.

Содержание практических и лабораторных работ ориентировано на подготовку обучающихся к освоению вида деятельности Освоение профессий рабочих, должностей служащих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело и овладению профессиональными компетенциями.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	24
Практическое занятие № 1.....	26
Практическое занятие № 2.....	29
Практическое занятие № 3.....	33
Практическое занятие № 4.....	34
Практическое занятие № 5.....	37
Лабораторное занятие № 1	39
Лабораторное занятие № 2	41
Лабораторное занятие № 3	43
Лабораторное занятие № 4	45
Лабораторное занятие № 5	46

1 ВВЕДЕНИЕ

Важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся составляют практические и лабораторные занятия.

Состав и содержание практических и лабораторных занятий направлены на реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование профессиональных практических умений (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности).

В соответствии с рабочей программой ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих, МДК.04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир, предусмотрено проведение практических и лабораторных занятий. В рамках практического и лабораторного занятия обучающиеся могут выполнять одну или несколько практических/лабораторных работ.

В результате их выполнения, обучающийся должен:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера;
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств;
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов;
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира;
- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
- У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг;
- У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
- У4.7.1. составлять покупюрную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость;
- У4.8.1. выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Содержание практических и лабораторных занятий ориентировано на формирование общих компетенций по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению **профессиональными компетенциями**.

- ПК.4.4 Выполнять рабочие операции с денежными средствами и ценными бумагами
- ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
- ПК.4.6 Определять платежность денежных средств
- ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
- ПК.4.8 Осуществлять полный цикл рабочих операций на основных видах контрольно-кассовой техники

А также формированию *общих компетенций*:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Выполнение обучающимися практических и лабораторных работ по ПМ.04 Освоение профессий рабочих, должностей служащих, МДК.04.02 Выполнение работ по должности 23369 Кассир, направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление, развитие и детализацию полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- приобретение навыков работы с различными приборами, аппаратурой, установками и другими техническими средствами для проведения опытов;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач профессионально значимых качеств, таких как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практические и лабораторные занятия проводятся после соответствующей темы, которая обеспечивает наличие знаний, необходимых для ее выполнения.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий

Практическое занятие № 1

Расчет лимита наличных денежных средств в кассе организации

Цель:

- усвоение порядка расчета лимита кассы для юридических лиц;
- закрепление теоретических знаний на практике.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира
- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
- У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
- У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
- У4.7.1 составлять покупюрную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Выполнение практической работы способствует формированию:

ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью

ПК.4.6 Определять платежность денежных средств

ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Материальное обеспечение:

Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций"

индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства", учебники, тетрадь, калькулятор.

Порядок выполнения работы:

1. Заполнить журнал хозяйственных операций (расставить корреспонденции счетов) организации ООО «МагСтрой» за сентябрь 201_ г.

2. Произвести расчёт лимита остатка кассы на следующий календарный год, исходя из наличной выручки и наличных расходов. Расчётным периодом является сентябрь 202_ г. Кассовые операции за текущий месяц отражены в таблице 1.

3. Оформить приказ на утверждение лимита кассы организации ООО «МагСтрой».

Таблица 1 - Журнал хозяйственных операций по кассе за сентябрь 20__ г.

№	Наименование хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
01 сентября 201_ г.				
1	По чеку поступили деньги с расчетного счета для выдачи заработной платы	193 000		
2	Поступили деньги от покупателей за отгруженную продукцию	52 000		
3	Деньги, полученные от покупателей, сданы на расчетный счет	52 000		
02 сентября 201_ г.				
4	По платежной ведомости выдан аванс сотрудникам организации	191 000		
5	Поступили деньги от покупателей за отгруженную продукцию	159 000		
6	Выдан под отчет на командированные расходы начальнику участка	28 000		
05 сентября 201_ г.				
7	По авансовому отчету выданы деньги начальнику участка в возмещение перерасхода	300		
8	По чеку поступили деньги с расчетного счета на прочие хозяйственные нужды	150 000		
9	Получены деньги от кладовщика в возмещение недостачи	7 500		
10	Выданы деньги Макаровой на приобретение строительных материалов	132 000		
11	Выданы денежные средства на приобретение ГСМ водителю	1 200		
07 сентября 201_ г.				
12	Возвращен остаток неиспользованной подотчетной суммы	1 200		
13	Поступила предоплата от покупателей продукции	50 000		
14	Деньги из кассы сданы на расчетный счет	150 000		
08 сентября 201_ г.				
15	По чеку получены с расчетного счета деньги для выдачи зарплаты	560 000		
16	По чеку поступили деньги с расчетного счета на командировочные расходы	150 000		

17	Выданы под отчет денежные средства мастеру СМР	150 000		
13 сентября 201_ г.				
18	По платежной ведомости выдана заработная плата сотрудникам организации	320 000		
19	По чеку поступили деньги с расчетного счета на прочие расходы	12 000		
20	Деньги из кассы сданы на расчетный счет	58 000		
21	Выданы денежные средства на приобретение ГСМ водителю	3 200		
16 сентября 201_ г.				
22	По платежной ведомости выдана заработная плата сотрудникам организации	240 000		
23	По чеку поступили деньги с расчетного счета на общехозяйственные расходы	128 000		
24	Выданы деньги Макаровой на приобретение строительных материалов	120 000		
25	Поступила в кассу выручка от продажи товаров	70 000		
19 сентября 201_ г.				
26	Деньги из кассы сданы на расчетный счет	70 000		
27	Возвращен неиспользованный остаток полученного аванса Макаровой	1 600		
21 сентября 201_ г.				
28	Выданы денежные средства на приобретение ГСМ водителю	1 600		
29	По чеку поступили деньги с расчетного счета на командировочные расходы	72 000		
30	Выданы под отчет денежные средства мастеру СМР	72 000		
31	Поступила выручка от покупателей за отгруженную продукцию	79 000		
23 сентября 201_ г.				
32	Деньги из кассы сданы на расчетный счет	70 000		
33	По авансовому отчету выданы деньги мастеру СМР в возмещение перерасхода	520		
26 сентября 201_ г.				
34	Выданы денежные средства на приобретение ГСМ водителю	5 800		
35	По чеку поступили деньги с расчетного счета на командировочные и общехозяйственные расходы	12 000		
36	Выданы под отчет денежные средства мастеру СМР	28 000		
29 сентября 201_ г.				
37	По чеку поступили деньги с расчетного счета на командировочные и общехозяйственные расходы	15 000		
38	Поступила выручка от продажи товаров в кассу организации	12 000		
39	Деньги из кассы сданы на расчетный счет	20 000		

Ход работы:

1. Найти материал по обозначенным темам в СПС «Консультант-Плюс» и в нормативных и законодательных документах, используя лекции по МДК.06.01 «Организация кассовых операций»
2. Систематизировать найденный материал.
3. Определить корреспонденции счетов кассовых операций
4. Оформить задание в тетради.

Форма предоставления результата:

Оформленный журнал хозяйственных операций, определенный расчетным путем лимит кассы. Приказ на утверждение лимита.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий
Практическое занятие № 2
Документальное оформление кассовых операций

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по соответствующей теме, используя при этом документы бухгалтерского учета;
- приобретение умений заполнять унифицированные формы по кассовым операциям.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира
- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
- У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
- У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
- У4.7.1 составлять покупную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость.
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;

- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Выполнение практической работы способствует формированию:

ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью

ПК.4.6 Определять платежность денежных средств

ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс»

Задание 1. Заполнить страницу чековой книжки, приходный кассовый ордер (ф.КО-1), расходный кассовый ордер (ф.КО-2).

Краткие теоретические сведения:

Юридические лица большинство своих расчетов производят при помощи безналичных платежей. Однако бывают ситуации, когда без наличных никак не обойтись. Например, многие организации до сих пор выплачивают заработную плату наличными, иногда требуется небольшая сумма на хозяйственные нужды или для выдачи в подотчет. Для снятия денежных средств с расчетного счета в России могут быть использованы два способа: корпоративная карта и денежная чековая книжка. Второй способ в нашей стране пользуется большей популярностью, так как считается более безопасным.

Денежная чековая книжка – это бланк строгой отчетности, который представляет собой бланки денежных чеков, сброшюрованные по 25 или 50 штук. Получить такую книжку можно в банке, осуществляющем расчетно-кассовое обслуживание организации после написания соответствующего заявления. За оформление чековой книжки банк вправе взимать комиссию. Обычно она не превышает двухсот рублей.

Денежные чеки, которые содержит чековая книжка, состоят из трех частей: самого чека, корешка и контрольной марки. Лицевая сторона чека содержит информацию о расчетном счете, выдаваемой сумме, лице, которому выдаются деньги, дате оформления чека. Помимо этого здесь располагаются подписи должностных лиц организации и печать, которые в обязательном порядке сверяются банковским работником с карточкой образца подписей и оттиска печати. Это служит гарантией, что снятие средств со счета не произойдет без ведома его владельца.

Оборотная сторона чека содержит информацию о цели снятия средств, подпись получателя, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя. Помимо этого здесь имеется поле для заполнения сотрудниками банка, в котором указывается дата оплаты чека и подписи лица, проверившего чек, осуществившего контроль, а также кассира, выдавшего деньги.

Каждая кредитная организация обязана разрабатывать рекомендации, на основании которых осуществляется заполнение чековой книжки. Но есть и общие правила: не допускается наличие в

чеке помарок, ошибок и исправлений. Заполнять чек можно синей, черной или фиолетовой шариковой ручкой. Не допускается использование нескольких разных ручек. В поле сумма написание начинается от самого начала строки – вплотную к краю, свободное пространство прочеркивается двумя чертами. Помимо самого чека обязательно заполняется корешок, на основании которого в бухгалтерском учете организации делаются соответствующие записи, и оформляется приходный кассовый ордер.

Данные для выполнения задания

Кассир организации ООО «Гигант» (ОКПО 01423955) 20.01.201_ г. по чековой книжке снял с расчетного счета наличные денежные средства в размере 320 000 рублей на следующие нужды:

- 300 000 рублей – для выплаты заработной платы;
- 20 000 – на прочие хозяйственные расходы.

Деньги оприходованы в кассу по приходному кассовому ордеру № 1 от 20.01.201_ г.

В этот же день из кассы были выданы денежные средства в размере 1 200 рублей на приобретение горюче-смазочных материалов водителю Саратову Константину Викторовичу по письменному заявлению подотчетного лица.

Задание 2. Заполнить объявление на взнос наличными, кассовые ордера.

21.01.201_ г в кассу организации ООО «МагСтрой» поступила выручка от ООО «ЕвроПлюс» через Ложкина В.П. в размере 98 000,00 рублей (в т.ч. НДС 20 % - 16333,33 руб.) за выполнение строительно-монтажных работ по счету-фактуре № 2 от 16.01.201_ г.

21.01.201_ г. сотрудникам ООО «МагСтрой» была выдана заработная плата по платежной ведомости № 1 от 20.01.201_ г. в размере 300 000,00 рублей.

В конце рабочего дня сверлимитная сумма в кассе была сдана кассиром на расчетный счет организации.

Порядок выполнения работы:

1. В СПС «Консультант-Плюс» найти Постановление Госкомстата от 18.08.98 г. №88 «Об утверждении унифицированных документов по учету кассовых операций, результатов инвентаризации» найти бланки кассовых документов – приходный и расходный кассовый ордер, кассовая книга.

2. Открыть счет 50 «Касса» за 20.01.201_ г. и 21.01.201_ г., если остаток наличных денежных средств в кассе организации на начало рабочего дня 20.01.201_ г. составлял 5000,00 рублей. Заполнить листы кассовой книги за указанные даты.

Задание 3. Оформление кассовой ведомости № 1 и журнал-ордера № 1 по счету 50 «Касса»

Изучив внимательно страницы 474 – 480 дополнительного источника Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=945665> заполнить кассовую ведомость № 1 и журнал-ордер № 1.

Журнал-ордер №1

Журнал-ордер №1 по кредиту сч. 50 "Касса" в дебет счетов								
№ п/п	Дата	51	62	70	Итого Кредит	Сальдо Дебет
Сальдо на начало месяца								
1								
2								
.....								
	Итого							
				31	Сальдо на конец месяца			

Ведомость №1

Ведомость №1 по дебету сч. 50 "Касса" в кредит счетов								
№ п/п	Дата	51	60	71	Итого Дебет	Сальдо Кредит
Сальдо на начало месяца								
1								
2								
.....								
	Итого							
							Сальдо на конец месяца	

Условия для выполнения задания

На 01.09.201_ г. в ООО «МагСтрой» в кассе организации на начало рабочего дня сумма денежных средств составляла 12100,80 рублей. В течение месяца были проведены хозяйственные операции, отраженные в таблице 2.

Таблица 2 - Журнал хозяйственных операций по кассе за сентябрь 20_ г.

Содержание хозяйственной операции	Дата	Сумма, руб.
1. Поступили денежные средства от покупателя ООО «Рубин»	01.09.201_ г.	70 000,00
2. Возвращены неиспользованные подотчетные суммы	01.09.201_ г.	1 700,00
3. Сдана выручка в банк	02.09.201_ г.	70 000,00
4. Принята выручка от продажи товаров ИП Коваленко Т.П.	02.09.201_ г.	20 120,00
5. Выданы командировочные расходы	02.09.201_ г.	9 200,00
6. Сдана выручка в банк	02.09.201_ г.	20 000,00
7. Получены денежные средства в банке для выплаты заработной платы	05.09.201_ г.	100 000,00
8. Выдана заработная плата сотрудникам организации	05.09.201_ г.	100 000,00
9. Выданы командировочные расходы	05.09.201_ г.	2 000,00
10. Приняты денежные средства от учредителей	12.09.201_ г.	70 000,00
11. Выданы денежные средства в подотчет на хозяйственные расходы	12.09.201_ г.	37 000,00
12. Произведены расчеты с поставщиком	16.09.201_ г.	4 800,00
13. Принята выручка от продаж	23.09.201_ г.	52 200,00
14. Сдана выручка в банк	23.09.201_ г.	70 000,00
15. Получены денежные средства в банке для выплаты заработной платы	26.09.201_ г.	175 000,00
16. Выданы денежные средства на хозяйственные расходы	29.09.201_ г.	12 000,00
17. Выдана заработная плата сотрудникам организации	29.09.201_ г.	175 000,00
18. Поступили денежные средства в кассу от покупателей	29.09.201_ г.	41 800,00
19. Сданы денежные средства на расчетный счет	29.09.201_ г.	30 000,00
20. Выданы командировочные расходы	30.09.201_ г.	5 200,00

Рекомендации по выполнению задания:

1. Заполнить журнал хозяйственных операций (указать корреспонденцию счетов)
2. Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость №1, которые подписывает главный бухгалтер

Волошина Г.Н., исполнитель – ФИО студента

3. Рассчитать остаток по кассе на конец месяца.

Форма предоставления результата:

Кассовая книга за 20.01.201_г. и 21.01.201_г., журнал-ордер № и ведомость № 1.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий
Практическое занятие № 3
Передача денежных средств инкассаторам**

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по соответствующей теме, используя при этом документы бухгалтерского учета;
- приобретение умений для сбора денежных средств для передачи инкассаторским работникам.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира
- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
 - У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
 - У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
 - У4.7.1 составлять покупную опись наличных денежных средств, сопроводительную ведомость.
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Выполнение практической работы способствует формированию:

ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью

ПК.4.6 Определять платежность денежных средств

ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс»

Задание:

1. Заполнить препроводительную ведомость, квитанцию, накладную к инкассаторской сумке на основе данных для выполнения задания.
2. Внести запись в явочную карточку инкассации.
3. Оформить расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств в размере 130 820,00 рублей из кассы организации ООО «Гигант».

Данные для выполнения задания

Кассир ООО «Гигант» передает инкассаторам 20.02.201_г. денежную сумму 130 820,00 рублей для сдачи в банк следующими купюрами: 20 шт. номиналом 5000,00 руб., 30 шт. номиналом 1000,00 руб., 1 шт. номиналом 500,00 руб., 3 шт. номиналом 100,00 руб. и 2 шт. номиналом 10,00 руб.

Источник поступления – торговая выручка. Инкассаторской сумке присвоен № 15/1.

Форма предоставления результата:

Комплект препроводительной документации, явочная карточка

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий**Практическое занятие № 4****Определение платежеспособности и подлинности денежных знаков****Цель работы:**

–закрепление теоретических знаний по соответствующей теме, используя при этом документы бухгалтерского учета;

–приобретение умений по определению платежеспособности и подлинности банкнот банка России.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира
- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
- У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
- У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
- У4.7.1 составлять покупюрную опись наличных денежных средств, препроводительную ведомость.
 - Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
 - Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
 - Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
 - Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
 - Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Выполнение практической работы способствует формированию:

- ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью
- ПК.4.6 Определять платежность денежных средств
- ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс»

Задание. Составить сетку для определения площади купюры, заполнить опись ветхих купюр, заявление на обмен купюры в банковском учреждении

Для выяснения остаточной площади сильно поврежденных банкнот Банка России используются специальные сетки. Поврежденная банкнота располагается на сетке для соответствующего образца и года выпуска таким образом, чтобы сохранившиеся стороны совпадали с границами сетки. Если ни одна из сторон банкноты полностью не сохранилась, то две наименее поврежденные стороны банкноты совмещаются с нижней и правой границами сетки, при этом ее ориентация значения не имеет. Поврежденная банкнота обводится по контуру.

Сетка для определения остаточной площади состоит из 200 клеток соответствующих 100% площади (20 клеток в длину и 10 клеток в ширину)

Дата поступления банкноты: _____

Реквизиты банкноты: год выпуска: _____ достоинство _____, серия _____, номер _____.

Площадь банкноты составляет: _____ %

Определение платежности провел: _____
(подпись)

Опись ветхих купюр № 1 от « _____ » _____ 201 г.

№	Банкнота	Номинал	Серия	Номер	Год выпуска	Признак ветхой банкноты
1	Билет банка России					

ЗАЯВЛЕНИЕ – ОПИСЬ

На прием денежной наличности на экспертизу

« _____ » _____ 201 г.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес _____
(индекс, адрес фактического места жительства)

Прошу принять на экспертизу денежные знаки:

Наименование валюты	Номинал	Год образца (выпуска)	Серия и номер	Дополнительные данные (характер повреждения)

Итого: _____
(кол-во банкнот цифрами и прописью)

Предъявлен документ, удостоверяющий личность: _____

Способ возврата денежных знаков (выбрать из перечня):

– зачислить на счет № _____

– выдать наличными

Способ возврата акта экспертизы Банка России (выбрать из перечня)::

– по почте;

– лично, после уведомления по телефону: _____

(указывается номер телефона)

Подпись _____ / _____ /

АКТ

передачи денежных знаков, имеющих признаки подделки

Кассир ООО «Гигант» осуществил передачу в МВД г. Магнитогорска в лице капитана
МВД Петрова Александра Игоревича

денежных знаков, имеющих признаки подделки, согласно описи.

ОПИСЬ

Банк-эмитент	Номинал	Год образца (выпуск)	Серия, номер	От кого и когда поступил

Приложение:

денежные знаки, имеющие признаки подделки в количестве ____шт.

Дата Подписи
(подпись) (расшифровка подписи)

Краткие теоретические сведения:

Наглядный пример приборов, используемых в Банках для визуального контроля признаков подлинности банкнот, представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 - Счетчики банкнот DoCash 3100 SD/UV

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.1 Требования кассовой дисциплины для предприятий Практическое занятие № 5 Проведение ревизии кассы

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по соответствующей теме, используя при этом документы бухгалтерского учета;
- приобретение умений по проведению ревизии кассы предприятия.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.5.1. вести учет и обеспечивать сохранность денежных средств
- У4.5.2 выдавать денежные средства и ценные бумаги рабочим и служащим в виде заработной платы, премии и оплаты других расходов
- У4.5.3. вести кассовую книгу и другую рабочую документацию кассира

- У4.6.1. осуществлять контроль платежности денежных средств, ценных бумаг;
- У4.6.2 определять платежность денежных средств и ценных бумаг
- У4.6.3. оформлять документы по списанию ветхих купюр и передавать их в банк для замены;
- У4.7.1 составлять покупную опись наличных денежных средств, сопроводительную ведомость.
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Выполнение практической работы способствует формированию:

ПК.4.5 Вести кассовую книгу с собственной кассовой отчетностью

ПК.4.6 Определять платежность денежных средств

ПК.4.7 Готовить денежные средства и ценные бумаги для инкассации

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы бухгалтерскому учету, учебники, СПС «Консультант-Плюс»

Задание:

- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Гигант» (журнал хозяйственных операций, открыть счет 50 «Касса»);
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;
- отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете ООО «Гигант»;
- заполнить лист кассовой книги на 10.03. 201_ г.

Данные для выполнения заданий

Ревизором Беляевой В.С. в присутствии главного бухгалтера ООО «МагСтрой» Сидоровой С.С. и кассира 10.03.20__ г. произведена внезапная проверка наличия денег в кассе и проверка кассовых операций.

По данным кассовой книги остаток на начало дня 10.03.201_ г. составил 2 850 руб.

К отчету кассира приложены кассовые ордера на следующие операции:

1. Поступила выручка от покупателя на сумму 50 250 руб. (Кассовый ордер № 12 от 10.03.201 г.)

2. Возвращена неиспользованная подотчетная сумма Семеновым А.С. в размере 580 руб. (Кассовый ордер № 13 от 10.03.201 г.)

3. Выдана заработная плата Гавриловой О.П. на сумму 12720 руб. Кассовый ордер № 14 от 10.03.201 г.)

4. Оплачены коммунальные услуги на сумму 3980 рублей наличными деньгами из кассы (Кассовый ордер № 15 от 10.03.201 г.)

5. Выданы подотчет директору организации наличные деньги в размере 5000 рублей (Кассовый ордер № 16 от 10.03.201 г.)

На момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

50 руб - 1 купюра.

100 руб - 9 купюр.

500 руб - 20 купюры.

1000 руб - 10 купюр.

5000 руб - 2 купюры.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.2. Применение контрольно-кассовой техники при расчетах с населением Лабораторное занятие № 1

Устройство контрольно-кассовой техники, конструктивные особенности и функциональные отличия

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по теме;
- формирование практических навыков по работе на ККМ;
- проверка уровня освоения практических навыков.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.8.1 выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы, учебники, СПС «Консультант-Плюс», контрольно – кассовая техника (автономные, пассивные активные кассы, фискальные регистраторы),

Задание:

1. Перечислите в таблице 3 контрольно-расчетные функции автономных, активных, пассивных кассовых аппаратов, определите, каким функциональным элементом исполняется каждая функция.

Таблица 3 – Контрольно-расчетные функции ККМ, их исполнение.

№п/п	Контрольно-расчетная функция ККМ	Исполняющий функциональный элемент
1		
2		

2. Найдите на образцах и укажите в таблице 4 месторасположение каждого функционального элемента автономной кассы.

Таблица 4 - Месторасположение функциональных элементов ККМ

№п/п	Функциональные элементы ККМ	Месторасположение
1		
2		

3. Определите преимущества и недостатки имеющихся образцов автономных, активных, пассивных кассовых аппаратов; укажите в таблице 5 формат торгового предприятия, рекомендуемый для их применения.

Таблица 5 – Преимущества и недостатки автономных, активных, пассивных кассовых аппаратов

№п/п	Преимущества	Недостатки
1		
2		

4. Дать характеристику торговых предприятий, в которых рекомендуется применять автономные, активные, пассивные кассовые аппараты.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ Лабораторное занятие № 2

Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по теме;
- формирование практических навыков по работе на ККМ;
- проверка уровня освоения практических навыков.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.8.1 выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы, учебники, СПС «Консультант-Плюс», контрольно – кассовая техника (автономные, пассивные активные кассы, фискальные регистраторы).

Задание:

Ознакомится с перечнем унифицированных форм в таблице 6 и заполнить акт на возврат денежных средств покупателю.

Таблица 6 – Формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККТ

Номер формы	Наименование формы	Формат
КМ-1	Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков контрольно - кассовой машины	A4
КМ-2	Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно - кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию	A4
КМ-3	Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам	A4
КМ-4	Журнал кассира - операциониста	2A4 L
КМ-5	Журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно - кассовых машин, работающих без кассира - операциониста	2A4 L
КМ-6	Справка - отчет кассира - операциониста	A4
КМ-7	Сведения о показаниях счетчиков контрольно - кассовых машин и выручке организации	A4 L
КМ-8	Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ	2A4 L
КМ-9	Акт о проверке наличных денежных средств кассы	A4

Краткие теоретические сведения

Акт КМ-3 должен быть составлен в одном экземпляре созданной комиссией, состоящей из:

- Руководителя компании или структурного подразделения (например, магазина);
- Начальника отдела (заведующий);
- Старшего кассира смены;
- Кассира.

Согласно требованиям закона вернуть товар продавец должен даже в том случае, если у покупателя отсутствует чек продажи. Соответственно, в этой ситуации пакет документов, которые подлежат передаче в бухгалтерскую службу, будет состоять из:

- Акта по форме КМ-3;
- Заявления покупателя на возврат;
- Заявления от покупателя об утере кассового чека;
- Товарного чека, распечатанного из программы, в которой ведется учет.

Если причиной составления акта является ошибка кассира, и кассовый чек, либо остается у покупателя, либо утерян кассиром, кассир должен составить объяснительную на имя руководителя и товарный отчет, который продемонстрирует, что расхождение в данном вызвано ошибкой кассира и все продажи соответствуют действительности

Для заполнения Акта на возврат денежных средств воспользуйтесь инструкцией, представленной в таблице 7.

Таблица 7 – Инструкция по заполнению акта на возврат денежных средств

Сведения	Комментарий
Регистрационные данные компании или подразделения	Указываются в шапке акта и состоят из наименования в соответствие с регистрационными документами, ИНН, контактные данные
Информация о ККТ, применяемой в организации	Марка, модель, номера (регистрационный и заводской)
Период заполнения	Указать дату составления акта
Порядковый номер	Указывается в зависимости от количества чеков-оснований
Номер чека и его сумма	Эти сведения кассир узнает из кассового чека
Лицо, разрешившее проведение возврата	Необходимо указать должность и ФИО

Форма предоставления результата:

Акт о возврате денежных средств покупателю.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой техники
Лабораторное занятие № 3
Получение чеков при «регистрации продаж» на различных видах ККТ**

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по теме;
- формирование практических навыков по работе на ККМ;
- проверка уровня освоения практических навыков.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.8.1 выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

— Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

— Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;

— Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

— Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;

— Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы, учебники, СПС «Консультант-Плюс», контрольно – кассовая техника (автономные, пассивные активные кассы, фискальные регистраторы),

Задание:

1. Перечислите в таблице 8 условия оптимальной организации рабочего места кассира торгового зала.

Таблица 8 – Условия организации рабочего места кассира

№п/п	Условия оптимальной организации	Соблюдение условий
1	Расположение с правой стороны	
2	Расположение монетницы	
3	Наличие разменной купюры и монеты	
4	Загруженность моторного поля	
5	Освещение рабочего места	
6	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	
7	Параметры микроклимата	
8	Визуальный контроль пригодности к работе ККМ	

2. Перечислите последовательность рабочих операций кассира при подготовке кассовой машины к работе; отработайте по возможности подготовительные операции на имеющихся образцах ККМ.

3. Перечислите последовательность совместных действий кассира и администратора в начале смены (до открытия магазина); отработайте (по возможности) совместные действия кассира и администратора на имеющихся образцах ККМ.

4. Перечислите последовательность рабочих операций кассира при расчете с покупателем.

5. Отработайте рабочие режимы:

5.1. Чек на одну покупку.

5.2. Чек на несколько покупок.

5.3. Чек на несколько покупок с умножением четырех-пяти одноименных товаров.

6. Перечислите и отработайте рабочие операции кассира по оформлению неиспользованных чеков.

7. Перечислите и отработайте действия кассира при неисправности ККМ

8. Перечислите действия кассира, недопустимые на рабочем месте (кассиру запрещается).

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой технике Лабораторное занятие № 4 Отработка режима окончания смены на различных видах ККТ

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по теме;
- формирование практических навыков по работе на ККМ;
- проверка уровня освоения практических навыков.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.8.1 выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;
- Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы, учебники, СПС «Консультант-Плюс», контрольно – кассовая техника (автономные, пассивные активные кассы, фискальные регистраторы).

Задание:

1. Перечислите последовательность рабочих операций кассира по окончании смены.

2. Перечислите последовательность совместных действия кассира и администратора по окончании смены.
3. Отработайте по возможности заключительные операции:
 - 3.1. Подготовка наличных денег к сдачи администратору.
 - 3.2. Оформление сопроводительного документа к дневной кассовой выручке.
 - 3.3. Снятие показаний счетных регистров ККМ вместе с администратором
 - 3.4. Действия кассира и администратора при несоответствии показаний счетных регистров ККМ и дневной выручки.
 - 3.5. Ежедневный уход, техническое и санитарно-гигиеническое обслуживание кассовой машины.
4. Сделайте вывод по результатам работы.

Форма предоставления результата:

Выполненное задание

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2

**Тема 1.3 Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовой техники
Лабораторное занятие № 5
Отработка операционных навыков кассира**

Цель работы:

- закрепление теоретических знаний по теме;
- формирование практических навыков по работе на ККМ;
- проверка уровня освоения практических навыков.

Выполнив работу, Вы будете:

уметь:

- У4.4.1. применять нормативное регулирование учета кассовых операций;
- У4.4.2. оформлять кассовые ордера
- У.4.4.3 формировать кассовые чеки;
- У4.8.1 выполнять все виды рабочих операций на контрольно-кассовой технике;
- Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- Уо 01.09 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;
- Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

— Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;

— Уо 03.03 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

Материальное обеспечение:

законодательные и нормативные документы, учебники, СПС «Консультант-Плюс», контрольно – кассовая техника (автономные, пассивные активные кассы, фискальные регистраторы),

Задание:

1. Оформить начало рабочей смены
2. Получить чек на следующую покупку:
 - 2.1. Конфеты «Двойная радость» - 128р.00коп.
 - 2.2. Печенье «К кофе» - 64р.00коп.
 - 2.3. Конфеты «Сливочные» - 72р.00коп.
 - 2.4. Вафли - 18р.00коп.

С оплатой всех покупок четырьмя купюрами по 100р.

3. Оформить акт на возврат денежных средств за конфеты «Сливочные»
4. Закрыть кассовую смену
5. Заполнить справку-отчет кассира-операциониста
6. Внести запись в журнал кассира-операциониста
7. Оформить приходный кассовый ордер на внесение денежных средств в кассу организации
8. Внести запись в кассовую книгу организации

Форма предоставления результата:

Выполненное задание.

Критерии оценки:

Результативность выполнения задания	Оценка индивидуальных достижений, балл
Задание выполнено полностью, без замечаний	5
Задание выполнено полностью, но имеются несущественные замечания	4
Задание выполнено, но имеются существенные замечания, повлекшие к неверному решению задания	3
Задание не выполнено	2