

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 20.12.2023 09:38:53  
Уникальный программный ключ:  
04d55b8ea2476cfa27c6795d5e9981c9c522fdc

Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ»

Одобрено Педагогическим советом  
«11» апреля 2023 г.  
Протокол № 8-23

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 16.05.2023 г. № 10-05/23

## ОСНОВНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих

### КАССИР

(наименование программы профессионального обучения)

### 23369 КАССИР

(код и наименование профессии/должности служащего)

### кассир 3 категории

(присваиваемая квалификация)

СОГЛАСОВАНО  
ООО «Райдел»  
Протокол согласования  
от 11 апреля 2023 г.

Программа профессионального обучения разработана на основе квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих

Основная программа профессионального обучения рассмотрена на заседании ПЦК "Экономики и управления"

Протокол № 5 от «11» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК к.э.н., доцент Дюдюн Т.Ю.

Разработчик: Кирикова Т. А., преподаватель

Внутренняя экспертиза: начальник УМО Тарасова Л.А.

Внешняя экспертиза: Мельникова Л. А., канд. экон. наук, доцент Департамента учета, анализа и аудита ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Общая характеристика образовательной программы	5
3.	Квалификационные характеристики профессиональной деятельности	6
4.	Материально-техническое обеспечение	7
5.	Оценка результатов освоения ООП	9
6.	Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
Приложение 1. Учебный план		
Приложение 2. Календарный учебный график		
Приложение 3. Рабочая программа воспитания		
Приложение 4. Календарный план воспитательной работы		
Приложение 5. Программы учебных дисциплин		
Приложение 6. Программа модуля		
Приложение 7. Программа учебной практики		
Приложение 8. Фонд оценочных средств		

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная программа профессионального обучения - программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих **КАССИР** разработана в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Нормативную правовую основу разработки ООП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";

- Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. N 534 " Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

- Постановление Министерства труда и социального развития российской федерации от 21 августа 1998 года N 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- Устав АНО ПО «Московский областной финансово-юридический институт» (МФЮИ);

– локальные нормативные акты МФЮИ.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Квалификация**, присваиваемая выпускникам образовательной программы:  
Кассир.

**Уровень квалификации** – 3 категория.

**Формы обучения**: очная.

**Объем образовательной программы**: 288 академических часов.

**Срок получения образования по образовательной программе:** 2 месяца.

**Требования к квалификации:** Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

**Документ о квалификации:**

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с указанием квалификационного разряда/категории (3 категория).

### **3. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Должен уметь:*

- Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

- Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

- Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

- Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

- Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.

- Составлять кассовую отчетность.

*Должен знать:*

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

#### **4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Материально-техническая база обеспечивает проведение практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Обеспеченность кабинетами, лабораториями и другими помещениями:

<b>Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы</b>	<b>Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Кабинет менеджмента и экономики организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- рабочее место преподавателя</li> <li>- компьютер</li> <li>- демонстрационное оборудование - проектор и экран</li> <li>- доска классная</li> <li>Программное обеспечение:</li> <li>1С: Предприятие 8</li> <li>1С: Бухгалтерия 8</li> <li>Kaspersky Endpoint Security</li> <li>Microsoft Office</li> <li>Microsoft Visio</li> <li>Microsoft Visual Studio</li> <li>Microsoft Windows</li> <li>Консультант+.</li> </ul>
Лаборатория информационных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- рабочее место преподавателя</li> </ul>

технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доска классная</li> <li>- класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл. портал</li> <li>- проектор</li> <li>- демонстрационные наглядные пособия</li> <li>- сканер</li> <li>- принтер</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>
Кабинет безопасности жизнедеятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадочные места по количеству обучающихся</li> <li>- рабочее место преподавателя</li> <li>- доска классная</li> <li>- шкафы для хранения пособий</li> <li>- нормативно-правовые документы</li> <li>- компьютер преподавателя</li> <li>- проектор</li> <li>- плакаты настенные</li> <li>- защитный комплект общевойсковой</li> <li>- войсковые индивидуальные аптечки</li> <li>- сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС)</li> <li>- тренажер для оказания первой помощи</li> <li>- комплект демонстрационных учебных таблиц</li> <li>- видеофильмы</li> <li>- противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки</li> <li>- перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная)</li> <li>- медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная)</li> <li>- грелка</li> <li>- жгут кровоостанавливающий</li> <li>- индивидуальный перевязочный пакет</li> <li>- шприц-тюбик одноразового пользования</li> <li>- носилки санитарные</li> <li>- макет простейшего укрытия в разрезе</li> <li>- макет убежища в разрезе</li> <li>- массогабаритный макет автомата Калашникова</li> <li>- макеты мин и гранат</li> <li>- медицинская кушетка</li> <li>- медицинские ширмы</li> <li>- аптечка универсальная</li> </ul> <p>Программное обеспечение:  1С: Предприятие 8  Kaspersky Endpoint Security  Microsoft Office  Microsoft Visio  Microsoft Visual Studio  Microsoft Windows  Консультант+</p>

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	Учебная аудитория № 129 - посадочные места по количеству обучающихся - рабочее место преподавателя - компьютер - демонстрационное оборудование - проектор и экран - доска классная Программное обеспечение: 1С: Предприятие 8 1С: Бухгалтерия 8 Kaspersky Endpoint Security Microsoft Office Microsoft Visio Microsoft Visual Studio Microsoft Windows Консультант+.
-----------------------------------	--

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ООП

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств (задания на выполнение контрольной работы, тесты, экзаменационные билеты), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программы учебных дисциплин, модуля и практики. Формы и условия проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулю, практики и для итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных заданий.



Промежуточная аттестация осуществляется преподавателем, ведущим учебную дисциплину, модуль, практику в форме дифференцированного зачета.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

По итогам квалификационного экзамена выдается свидетельство о присвоении тарифно-квалификационного разряда по профессии, должности служащего.

Для проведения квалификационного экзамена по присвоению рабочей профессии, должности служащего, создается комиссия. Состав комиссии утверждается приказом директора института. Комиссию возглавляет председатель из числа работодателей, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к экзаменуемым. В состав комиссии также входят педагогические работники МФЮИ, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfui.ru/sveden/ovz>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечен беспрепятственный доступ в учебные и иные помещения.

На входе в здание и к турникетам установлены пандусы.

Предусмотрена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание.

На входе в здание имеется звонок для вызова административного персонала, обеспечивающего помощь при передвижении по корпусу.

Здание оснащено противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией. Ведется круглосуточное видеонаблюдение.

На прилегающей к зданию территории предусмотрены места для парковки автомобильного транспорта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, установлены указатели.

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала имеются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

- действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.