

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Курганский государственный колледж»

Рабочая программа учебной практики

**по ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

профессия 23369 Кассир

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курган, 2021

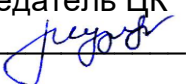
Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

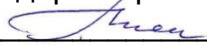
Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский государственный колледж»


Разработчик:

Антонова Марина Викторовна – преподаватель профессиональных дисциплин ГБПОУ «КГК»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания ЦК учетно-экономических дисциплин
Протокол № 10 от «15» июня 2021 г.

Председатель ЦК
 Е.Ю. Музырантова

Согласована:
Заместитель директора по учебной работе

Брыксина Т.Б

Согласована:
Главный бухгалтер АО «Специальное конструкторское бюро машиностроения»

/Волкова Н. А./

©Антонова Марина Викторовна, ГБПОУ «КГК»

©Курган, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы учебной практики	стр. 4
2. Тематический план и содержание практики	6
3. Условия организации и проведения практики	7
4. Контроль и оценка результатов практики	10
Приложения	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Программа учебной практики в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является частью программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2. Цель, требования к результатам освоения производственной практики:

Цель учебной практики – закрепление знаний, приобретенных в процессе лекционных, лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы обучающихся, и получение фундаментальных компетенций.

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля по виду деятельности:

Вид деятельности	Код ОК, ПК	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	уметь: выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	уметь: осуществлять эффективный поиск необходимой информации, использовать различные источники получения информации, включая интернет-ресурсы.
	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие.	уметь: осуществлять постановку цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач, рационально распределять время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	уметь: взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, проводить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы.
	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	уметь: использовать механизмы создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участвовать в совещаниях, деловой телефонной коммуникации
	ОК 09.	Использовать информационные технологии в	уметь: использовать в образовательной и

		профессиональной деятельности	профессиональной деятельности электронно-правовые системы, применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
	ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	уметь: понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
	ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	уметь: презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
	ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. уметь: организовывать документооборот; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии

			<p>средств данным бухгалтерского учета; осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность, в том числе в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; оформлять документы и получать в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; готовить платежные и другие поручения в финансово – кредитные учреждения.</p>
	ПК 5.2.	<p>Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p>	<p>практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. уметь: заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; составлять отчет кассира ежедневно; вести кассовую книгу и журнал учета выданных денег на выплату заработной платы; контролировать своевременность сдачи в кассу раздатчиками оплаченных ведомостей на зарплату и проверять правильность их оформления.</p>
	ПК 5.3.	<p>Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью в торговых предприятиях</p>	<p>практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. уметь: проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить учет кассовых операций,</p>

			денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам, в отделение банка или почтовое отделение; принимать все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств и ценных бумаг и предотвращение ущерба; устранять мелкие неисправности контрольно – кассовой машины, заправлять ее чековой и контрольной лентами, записывать показания счетчиков, осуществлять перевод нумераторов на нули и установку даты.
--	--	--	--

1.4. Количество на освоение рабочей программы учебной практики – 72 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Наименование темы	Количество часов
1.	Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление документации	Участие в приеме, выдаче, учете и хранении денежных средств и ценных бумаг	6
		Оформление первичных кассовых документов	6
		Заполнение кассовой книги и учетных регистров по счету 50 Касса	6
		Заполнение документов на сдачу наличных денег в банк и на передачу их инкассаторам	6
		Проведение инвентаризации кассовой наличности	6
		Проведение расчетно - денежных и банковских операций	6
2.	Ведение кассовых операций и работа с денежной наличностью в торговых предприятиях	Организация рабочего места кассира: оформление документации	6
		Работа кассира-операциониста в торговом зале	6
		Оформление торговых операций через ККТ	6
		Составление отчетной документации кассира-операциониста	6
		Заполнение бланков строгой отчетности	6
		Зачет	6
Всего			72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Место проведения практики: Практика проводится в учебном кабинете колледжа, возможно проведение на производственных объектах предприятий

3.2. Учебно-методическое обеспечение практики:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
- Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
- Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
- Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
- Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»
- инструкции по правилам охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии в учебном кабинете колледжа;
- инструкционно-технологические карты;
- задание на итоговую работу.

3.3. Материально-техническое обеспечение:

- Рабочее место преподавателя.
- Учебная аудитория, оснащенная оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя; наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); комплект учебно-методической документации.
- Технические средства обучения: пакетами лицензионных программ: MS Office, ГАРАНТ, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»); мультимедиапроектор; экран. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров – М.: «ИНФРА-М», 2016.- 640с.
2. Беликова, Т.Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса / Т.Н. Беликова - СПб: Питер, 2017.-240с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – М.: Феникс, 2018.-152 с.
4. Ендовицкий, Д.А. Малое предприятие. 5 в 1: бух.учет, налоги, документооборот, правовое сопровождение, анализ деятельности / Д.А. Ендовицкий, Р.Р. Рахматулина. -М: Рид Групп, 2017-320с.
5. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет / Е.М. Лебедева - М: Издательство Академия, 2015.-320 с.
6. Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Л.В. Перекрестова, Н.М. Романенко, С.П. Сазонов. – М.: Академия, 2016. – 187 с.
7. Русалева, Л.А. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / Л.А. Русалева - Изд.3-е, допол. и перераб.- Ростов н/Д: «Феникс», 2016.- 416с.
8. Сахон, А.П. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли и общественного питания: учебное пособие / А.П. Сахон, Э.Ф. Софронова, Г.И. Невольникова, Н.В. Климова - М.: издательский дом «Деловая литература», 2016.- 576с.
9. Щур, Д.Л. Настольная книга руководителя: учебное пособие / Д.Л. Щур - Ростов н/Д: «Феникс», 2016.-228с.

Интернет ресурсы

1. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий ргб ; ред. Т. В. Власенко ; web-мастер Н. В. Козлова. – электрон. дан. – м. : рос. гос. б-ка, 2017. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>. – загл. с экрана.
2. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительная литература

1. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в организациях: учебное пособие /Е.П. Козлова. - М., Финансы и статистика, 2015.- 325 с.
2. Куттер, М.И. Теория и принципы бухгалтерского учета./ М.И. Куттер. - М., Финансы и статистика, 2016. – 128 с.
3. Патров, В.В., Бухгалтерский учет валютных операций: учебное пособие/ Патров, В.В., Пятов, М.М., Заломина, Н.А. - М., Финансы и статистика, 2015. 230 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся при выполнении индивидуальных практических заданий. Практика завершается зачетным занятием. Зачет выставляется при условии выполнения работ, предусмотренных программой учебной практики.

Результаты освоения общих, профессиональных компетенций и практики в целом фиксируется руководителем практики в ведомости результатов прохождения учебной практики (приложение 1).

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего 23369 Кассир. По результатам освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя прохождение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Группа _____

Специальность _____

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сроки прохождения практики _____

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Оценка сформированность компетенций											итоговая оценка	Результат практики	
		ПК 5.1	ПК 5.2	ПК 5.3	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ОК 10	ОК 11			
1.	Иванов Иван Иванович	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	5 (отлично)	зачтено	
2.	Петров Павел Алексеевич	освоена	не освоена	не освоена	не освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	освоена	2 (неудовлетворительно)	не зачтено	
3	Сидоров Егор Антонович													не явился	

Руководитель практики _____ / _____ /