

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2024 15:37:29
Уникальный программный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия
экономики и управления, сервиса и туризма



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)

курса МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир). Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии (23369 Кассир):

- формирование общих компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- приобретение практического опыта:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

- приобрести первоначальный практический опыт:

ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

ПО3 - самостоятельного поиска необходимой информации;

- уметь:

У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

У7 - разбираться в номенклатуре дел;

У8 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У9 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У10 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У11 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У12 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У13 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

1.3 Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, задания (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.4 Место проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в учебном кабинете образовательной организации: политехническом колледже ФГБОУ ВО «МГТУ» и учебных корпусах «МГТУ».

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 36 часов. (1 неделя)

Учебная практика проводится концентрированно в 5-ом семестре после полного освоения ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 05 ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ (23369 КАССИР).**

**2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ 05
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих «Кассир»**

№ занятия	Наименование тем	Количество часов аудиторной нагрузки	Код сформированных умений
	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	36	
1.	Тема 1. Изучение должностных обязанностей кассира, договора о материальной ответственности с кассиром	6	У1-У5
2.	Тема 2. Изучение организации кассы на предприятии. Оформление первичных документов по кассовым операциям.	6	У6 –У10
3.	Тема 3. Изучение порядка оформления журнала регистрации кассовых документов. Составление отчёта кассира. Оформление итоговых учётных регистров	6	У6 –У10
4.	Тема 4. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Правила работы на ККМ.	6	У6 – У13
5.	Тема 5. Изучение порядка выявления поддельных денежных знаков. Работа с детектором по выявлению подлинности денежных знаков.	6	У3 – У13
6.	Тема 6. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Порядок проведения ревизии кассы.	6	У3 – У13
	Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики		

2.2 Содержание обучения по учебной практике

Наименование тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объём часов
	ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир».	36
	Учебная практика.	
Тема 1. Изучение должностных обязанностей кассира, договора о материальной ответственности с кассиром	Изучение Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ № 373-П (далее - Положение № 373-П). Изучение УКАЗАНИЯ ЦБ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций». Составление, расчёт лимита кассы.	6
Тема 2. Изучение организации кассы на предприятии. Оформление первичных документов по кассовым операциям.	Формирование бухгалтерских проводок по учету расходных кассовых операций. Формирование бухгалтерских проводок по учету приходных кассовых операций. Оформление кассовых операций первичными документами.	6
Тема 3. Изучение порядка оформления журнала регистрации кассовых документов. Составление отчёта кассира. Оформление итоговых учётных регистров	Оформление журнала регистрации кассовых документов. Составление отчёта кассира. Оформление итоговых учётных регистров (журнал №1, ведомость №1, машинограммы ОБС по счёту 50 «Касса».	6
Тема 4. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Правила работы на ККМ.	Работа на ККТ, оформление Справка-отчёт кассира – операциониста (форма КМ-6). Сведения о показаниях счётчиков (форма Км-7).	6
Тема 5. Изучение порядка выявления поддельных денежных знаков. Работа с детектором по выявлению подлинности денежных знаков.	Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки. Порядок составления описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.	6
Тема 6. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Порядок проведения ревизии кассы.	Проведение инвентаризации кассы, оформление документации по результатам инвентаризации. Последовательность работы с передачей денежных средств инкассатору. Оформление сопроводительных документов по передаче денежных средств	6
Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета соответствующего целям практики.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический материал, необходимый при прохождении учебной практики.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор;
- экран;
- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс».

3.2. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.3.1. Основные печатные и электронные издания

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.3.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru
18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338>
19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

3.4 Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных

ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир» проводится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

3.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области ведения бухгалтерского учёта.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; У7 - разбираться в номенклатуре дел; У8 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У9 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У10 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У11 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У12 - обосновывать необходимость разработки	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия: - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через: - активное участие в выполнении работ; - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики; - четкость и своевременность выполнения программы практики; - правильность ведения дневника практики; - умение логично и доказательно излагать свои мысли; - аккуратность/пунктуальность/отзывчивость; - умение реагировать на критику.

рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У13 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Первоначальный практический опыт: ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности; ПО3 - самостоятельного поиска необходимой информации.	уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); -удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях: - отсутствие аттестационного листа; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.	
---	--	--

5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»), организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.

