



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП. 05 учебная практика

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

по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский

учёт (по отраслям)

г. Батайск

2024 г.

Одобрена
ЦМК Экономических дисциплин
протокол №10 от 15.05.2024 г.
Руководитель ЦМК
_____И.В. Зубкова

Утверждаю
зам. директора по УМР
_____2024 г.
_____С.Г.Галкина

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н. Учебного плана ГБПОУ РО «БТИТиР» по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2021 года.

Организация-разработчик: ГБПОУ РО «БТИТиР»

Разработчик:

Редькина Т.С.

ФИО

преподаватель спец дисциплин

должность

ГБПОУ РО «БТИТиР»

место работы

Рецензенты:

Череватенко С.Г.

преподаватель высшей категории

должность

ГБПОУ РО «БТИТиР»

место работы

2. Пономарев В.В.

ФИО

подпись

РРУАО «МИнБанк»

директор

Рецензия

на рабочую программу по учебной практики профессионального модуля: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, разработанную в ГБПОУ РО «БТИТиР» «Донинтех», реализуемую при получении специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Анализ содержания данной рабочей программы показывает, что разработчик основывался на современных нормативных документах, определяющих направления образовательного процесса по профессиональному модулю.

В программе определены комплексные цели и задачи обучения по данному профессиональному модулю с учётом не только дидактических требований, но и развития творческого потенциала обучающихся.

В данной рабочей программе определены основные требования к знаниям и умениям студентов с учетом межпредметных связей со специальными дисциплинами и моделью выпускника, отражающей его личностные качества.

Рабочая программа направлена на развитие профессиональных умений обучающихся.

Данная рабочая программа может быть реализована в учебном процессе учреждения среднего профессионального образования.

Рецензент:

1. Череватенко С.Г.
(ФИО)

(подпись)

ГБПОУ РО «БТИТиР»
преподаватель
высшей квалификационной
категории
(образовательное учреждение)

Рецензия

на рабочую программу по учебной практике профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, разработанную в ГБПОУ РО «БТИТиР» «Донинтех», реализуемую при получении специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Анализ содержания данной рабочей программы показал, что:

- рабочая учебная программа соответствует нормативным требованиям;
- рабочая программа реализует требования базового минимума содержания обучения по профессиональному модулю, отраженного в ФГОС согласно целям и задачам обучения;
- в тематическом плане дается распределение учебных часов как по изучению теоретического материала, так и на выполнение практических работ;
- разработчик программы четко формулирует требования к знаниям и умениям студентов по данному профессиональному модулю;
- содержание рабочей программы предусматривает внутрипредметные и межпредметные связи со специальными дисциплинами.

Данная рабочая программа соответствует требованиям, предъявляемым к разработке рабочей учебно-программной документации, и может быть рекомендована для внедрения в учебный процесс общеобразовательного учреждения среднего профессионального образования.

2. Пономарев В.В.

ФИО

подпись

РРУАО «МИнБанк»

директор

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики	6
2. Результаты освоения программы производственной практики	9
3. Структура и содержание программы производственной практики	10
4. Условия реализации программы производственной практики	12
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н. в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.*
- ПК 2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.*
- ПК 3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.*

***- требования профессионального стандарта «Бухгалтер»**

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии «кассир».

уметь:

- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации;
- формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов

бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета;*

- оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию, вести учет кассовых операций;*
- участвовать в начислении и перечислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;
- участвовать в начислении и перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;*
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и страховых платежей;
- участвовать в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации;*
- формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации;*
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;*
- участвовать в анализе оперативных и отчетных бухгалтерских данных в целях получения информации о финансово-хозяйственной деятельности организации.*

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные приемы и правила ведения бухгалтерского учета в области документирования хозяйственных действий и операций;
- план счетов бухгалтерского учета и порядок составления рабочего плана счетов организации;
- формы и регистры бухгалтерского учета;
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;

- учет имущества, обязательств и финансовых результатов;
- технологию составления бухгалтерской отчетности.

***- требования профессионального стандарта «Бухгалтер»**

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Всего: 36 часов

3 курс – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.*
ПК 2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.*
ПК 3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.*
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	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.
ЛР1.	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР2.	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях

	добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР5.	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР8.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР13.	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР14.	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР15.	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР16.	Осознающий себя членом общества на региональном и локальном уровнях, имеющим представление о Ростовской области как субъекте Российской Федерации, роли региона в жизни страны.
ЛР31.	Выбирающий способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (ОК 01)
ЛР32.	Осуществляющий поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименования тем учебной практики	Всего часов
-----------------------------------	-----------------------------------	-------------

ПК 1.1*	Тема 1. Операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов	18
ПК 1.2-1.3*	Тема 2. Прием, проверка и обработка кассовых документов, порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям, заполнение регистров синтетического учета по счету 50 «Касса». Передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности	18
	Всего:	36

3. 2. Тематический план и содержание практики «УЧЕБНАЯ»

Наименование ПМ и МДК и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	Содержание учебного материала	36
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	1.Изучить должностные обязанности кассира, изучить организацию работы по ведению кассовых операций на предприятии	2
	2. Заполнить первичную учетную документацию по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер.	2
	3. Сделать расчет лимита кассы; заполнить кассовую книгу; кассовый отчет кассира;	4
	4.Прием, проверка и обработка кассовых документов; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;	4
	5. Заполнить объявление на взнос наличными, денежный чек, изучить порядок проведения инкассации кассы.	4
Тема 1.1 Осуществление операций с денежными средствами и ценными	6. Изучить и иметь навыки работы на ККМ; изучить порядок проведения ревизии кассы.	6

бумагами и оформлением кассовых документов	7. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	2
Тема 1.2 Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	8. Использование правил оформления приходного и расходного кассового ордера, ведения кассовой книги при проведении кассовых операций с иностранной валютой.	2
Тема 2.1. Порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств составление кассовой отчетности	9. Изучить порядок проведения ревизии кассы. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.	2
Тема 2.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	10. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;	2
	11. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.	2
Тема 3. Составление кассовой отчетности	12. Составить отчет.	4
	Всего:	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет междисциплинарных курсов
Оборудование учебного кабинета:

1. Программное обеспечение (Программа 1 С Предприятие 8.3);
2. Перечень практических заданий и методические рекомендации по их выполнению;
3. Посадочные места по количеству обучающихся;
4. Рабочее место преподавателя.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. Перераб. И доп. – М.: Инфра – М, 2019. – 717с.
3. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет : учеб.-практ.пособие / Р.Э.Тумасян. 7-е изд., стер.- М.: Издательство «Омега-Л», 2018. – 794с.

Дополнительные источники:

Нормативные документы:

1. Налоговый кодекс РФ
2. Закон N 129-ФЗ - Федеральный закон от 06.12.2011 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"
3. Закон № 54-ФЗ – Федеральный закон от 14.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
4. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)
6. Положение Центрального Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»: утв. ЦБР 26.03.2007 г. № 302-П (с изменениями и дополнениями)
7. Положение ЦБР № 318-П «О порядке ведения кассовых операций и правил хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24.04.2008г.
8. Положение ЦБ РФ №14-п «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 05.01.1998 г. (с изменениями и дополнениями).
9. Методические указания по ведению бухгалтерского учета (с
10. дополнениями и изменениями)
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2001 N 94н (с дополнениями и изменениями)

Дополнительная литература:

1. Гвелесиани Т.В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Т.В. Гвелесиани; Гос.ун-т – Высшая школа экономики. – М.: Изд.дом Гос.уе-та – Высшей школы экономики, 2019.-392с.
2. Зонова А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. пособие / А.В. Зонова, Л.А.Адамайтис, И.Н. Бачуринская; под ред. А.В.Зоновой.- М. Эксмо, 2019.- 512с.
3. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 6-е изд., изм. и доп. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2019.- 480с.
4. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для вузов. – 2-е изд.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2018. – 512 с.
5. Еженедельник «Экономика и жизнь»
6. Периодические издания: Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух» »

Интернет-ресурсы: (Перечень адресов интернет-ресурсов с кратким описанием)

1. [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)
2. [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) (Все о бухгалтерском учете, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учета)
3. [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru) (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Консультант+)
5. <http://www.buhonline.ru> (Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность)

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. Пакет прикладных программ MS Office
2. «1С: Предприятие» (версия 8.3)
3. Справочно-правовая система «Консультант+»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.*	В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт: выполнения работ по профессии – «кассир». В результате освоения практики обучающийся должен уметь: принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации. Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета	Наблюдение и экспертное оценивание выполнения заданий в период практики Отчет по учебной практике.
ПК 2.Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.*	Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию,	
ПК3.Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.*	Вести учет кассовых операций участвовать в начислении и перечислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; участвовать в анализе оперативных и отчетных бухгалтерских данных в целях получения информации о финансово-хозяйственной деятельности организации	Наблюдение и экспертное оценивание выполнения заданий в период практики Отчет по производственной практике.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– Демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в период практики
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	– Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов создания аудио- и видеофайлов – Оценка эффективности и качества выполнения работ	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении заданий практики
ОК 3.Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	– Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля – Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ввода и обработки цифровой информации – Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4.Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– Эффективный поиск необходимой информации – Использование различных источников, включая электронные	
ОК 5.Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– Работа в различных прикладных программах по вводу и обработке цифровой информации – Анализ инноваций в области ввода и обработки цифровой информации – Соблюдение техники безопасности	
ОК 6.Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения – Полная или частичная взаимозаменяемость других членов команды в их отсутствие – Способность конструктивной работы в любом коллективе – Стремление к достижению результата работы коллектива	