

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе
_____ А.Е. Рудин

Программа учебной практики

Учебный план: 24-02-1-35

Код, наименование
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

индекс	Наименование практики	Номер семестра	Кол-во недель	Трудоемкость, ч	Форма промежуточной аттестации
ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих					
УП.05.01	Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	1	1	36	Дифференцированный зачет

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённым приказом Минобрнауки России от **05.02.2018 N 69 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Семашкевич С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой

комиссии: Семашкевич С.И.

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу:

Вершигора А.В.

(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при освоении основного вида деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

1.2. Цели и задачи практики

- формирование у обучающихся первоначальных умений и практического опыта в рамках профессиональных компетенций, соответствующих основному виду деятельности;
- формирование у обучающихся общих компетенций, соответствующих основному виду деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся приобретает опыт практической деятельности:

- по учету денежных средств, оформлению денежных и кассовых документов хозяйствующего субъекта;
- по оформлению документов для регистрации кассового аппарата в соответствии с особенностями финансово-хозяйственной деятельности в организации;
- по формированию бухгалтерских проводок по учету денежных средств, расчетных операций;
- по формированию регистров по счетам бухгалтерского учета в организации;
- по пользованию компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

1.3. Общий объем времени, предусмотренный для практики

_____ 36 _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом реализации программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках основного вида деятельности по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.1. Профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2.2. Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Формирование и проверка первичных документов, выполнение учетных записей по учету денежных средств в кассе, выбор оптимальной модели кассового аппарата и оформление документов для его регистрации. Виды работ: 1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. 7. Разбираться в номенклатуре дел. 8. Заполнение учетных регистров. 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. 10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 11. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 12. Изучить организацию кассы на предприятии; 13. Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами; 14. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; 15. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине; 16. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.	34
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет			2
Итого			36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», **оснащенный оборудованием:**

- учебные посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал, ;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий.

Оборудование и техническое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: 1С, Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016,
- мультимедийный проектор

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1 Печатные и электронные издания

а) основная учебная литература

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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва : Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading> - Текст: электронный

б) дополнительная учебная литература

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва : Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>- Текст: электронный.
2. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading>- Текст: электронный.

в) учебно-методическая литература

1. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва : Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading> - Текст: электронный

4.2.2 Дополнительные источники:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
3. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
4. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none">- соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе хранения и использования денежных средств организаций;- проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах организаций;- полнота и точность оформления денежных и кассовых документы организации, заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;- осуществление выбора кассового аппарата для ведения предпринимательской деятельности;- правильность оформления документов для регистрации кассового аппарата в ИФНС. <p>На «отлично»: все элементы задания выполнены в полном объеме, без ошибок.</p> <p>На «хорошо»: работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендациями.</p>

	<p>На «удовлетворительно»: работа выполнена, но не в полном объеме, то есть присутствуют незавершенные части.</p> <p>«Неудовлетворительно»: в работе имеются ошибки в расчетах, в формулировке выводов и рекомендаций.</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>- Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p> <p>На «отлично»: все элементы задания выполнены в полном объеме, без ошибок.</p> <p>На «хорошо»: работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендациями.</p> <p>На «удовлетворительно»: работа выполнена, но не в полном объеме, то есть присутствуют незавершенные части.</p> <p>«Неудовлетворительно»: в работе имеются ошибки в расчетах, в формулировке выводов и рекомендаций.</p>