

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

_____ Д. Е. Андрианов

« 23 » мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика

(по профилю специальности)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Муром, 2023 г.

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ 05 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утверждённого министерством образования и науки №69 от 05.02.2018

Кафедра-разработчик: Экономики.

Рабочую программу составил: доктор техн. Наук профессор Шулятьева Л.И.

(подпись)

«16 мая 2023 г.»
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК

Протокол №22 от 16 мая 2023 г.
Зав.кафедрой ЭТиМК

(подпись)

Гусарова М.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.5 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»)

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018 г. в части выполнения работ по профессии «Кассир» и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики.

Цели учебной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ППССЗ СПО в части выполнения работ по профессии «Кассир»

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной практики

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Выполнение работ по профессии «Кассир»	<p>Знать: возможные траектории профессионального развития и самообразования правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Уметь: определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Иметь практический опыт: оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций</p>

Форма контроля – дифференцированный зачет

1.3. Планируемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися умениями и практическим опытом **выполнения работ по профессии «Кассир»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Виды работ и содержание учебных заданий	Объем часов	Компетенции
1.1. Осуществление операций с денежными средствами и оформление кассовых и банковских документов	1. Изучение организации кассы на предприятии	5	ОК 03, ОК 05, ПК 1.3
	1 Изучение организации кассы на предприятии		
	2 Составление договора о материальной ответственности		
	3 Процедура взноса наличных денежных средств на счет хозяйствующего субъекта в банке		
	4 Процедура получения наличных денежных средств со счета хозяйствующего субъекта в банке		
	5 Расчет по установлению лимита остатка кассы на предприятии		
	2. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности	5	ОК 05, ОК 02 ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	1 Заполнение приходных кассовых ордеров		
	2 Заполнение расходных кассовых ордеров		
	3 Оформление денежного чека		
	4 Оформление платежных поручений		
	3. Ознакомление с работой по пластиковым картам	2	
1.2. Оформление наличных и безналичных операций	4. Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	10	ОК 05, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3
	1 Изучение порядка ведения и заполнения кассовой книги		
	2 Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	3 Проведение инвентаризации кассы		
	4 Обработка банковской выписки		
	5 Составление бухгалтерских проводок по учету наличных и безналичных операций		
	5. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии	2	
1.3. Работа на кассовых аппаратах	6. Изучение и получение навыков работы на кассовых аппаратах	10	ОК 05, ОК 02, ПК 1.3
	1 Изучение порядка применения контрольно-кассовой техники		
	2 Овладение приемами работы на ККМ		
	3 Овладение приемами получения чеков на ККМ		
	4 Овладение навыками проверки банкнот		
	5 Овладение навыками подсчета купюр		
1.4. Оформление отчета и отчетных документов	7. Оформление отчета о прохождении практики, дневника практики и оценочного листа	2	ОК 03, ОК 05, ОК 02
Всего		36	

Рабочий график (план) проведения практики
(20__ / 20__ учебный год)

Вид (тип) практики _____ учебная практика профессионального модуля ПМ.05
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии «кассир»)»

Место прохождения практики _____
(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Специальность _____ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Курс _____ Группа _____

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения
1	Осуществление операций с денежными средствами и оформление кассовых и банковских документов	
2	Оформление наличных и безналичных операций	
3	Работа на кассовых аппаратах	
4	Оформление отчета и отчетных документов	

Согласовано:

Руководитель от предприятия
(организации)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от института

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Рабочим местом обучающегося является структурное подразделение организации, на базе которого обучающийся проходит практику, в том числе: бухгалтерия, другие финансовые или бухгалтерские службы.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, могут использоваться кабинет финансов, денежного обращения и кредита, учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование кабинета финансов, денежного обращения и кредита:

Комплект учебно-методических пособий, ноутбук Lenovo Z 70-80, проектор NEC Projector V302X, проекционный экран.

Программное обеспечение:

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г. Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Оборудование учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия»: Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core 2 Duo 3.0 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/BENQ G900WD; комплект мультимедийного оборудования NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture, детектор валют PRO-CL-200 R; счетчик банкнот, PRO-40UNEO; контрольно-кассовая машина ОКА-102.04К (2 шт.)

Программное обеспечение:

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г. Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Консультант Плюс: Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 2 от 09.01.2018 г.

1С Предприятие 8.2: Договор о сотрудничестве с высшими и средними образовательными учреждениями от 11.12.2012 г., Соглашение о сертифицированном обучении обучающихся образовательных организаций общего и профессионального образования от 05.08.2014 г.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>
4. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>

Дополнительная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 -
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
2. Федеральный закон РФ «О Центральном банке РФ (Банк России) от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 18.07.2017). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/
3. Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1 (ред.от 26.07.2017) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/
4. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ(ред. от 18.07.2017). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/
5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/
6. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 №383-П, ред. от 05.07.2017). –
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/
7. Матвеева, И. Г. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилюк. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115831.html>
8. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>

Интернет-ресурсы:

iprbookshop.ru
cbr.ru
banki.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся полноту формирования как профессиональных, так и общих компетенций.

Форма контроля и оценки освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- правильно оформленные первичные документы, правильное отражение их в журналах-ордерах и ведомостях	- оценка выполнения практических заданий; - оценка отчёта по учебной практике; - собеседование.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- правильно оформленные документы, качественно проведенный учёт денежных средств, освоенные навыки работы на кассовых аппаратах, освоенные навыки проверки и подсчёта банкнот	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильное оформление платёжных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения; - правильная обработка банковской выписки;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильное оформление платёжных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения; - правильная обработка банковской выписки.	

Форма контроля и оценки освоения общих компетенций

Результат (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- применение информационных технологий при выполнении заданий практики	- оценка отчёта по учебной практике; - собеседование.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация интереса к будущей профессии, демонстрация стремления к личностному и профессиональному развитию	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями и работниками базовой организации в процессе прохождения практики и защиты отчёта, грамотное оформление документов отчёта	

Критерии оценки результатов учебной практики

№	Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1	Своевременность представления, содержание и качество отчетных документов	Отчет, дневник по практике, отзыв, комплект отчетных форм	ОК 02, ОК 03, ОК 05	0-20 баллов
2	Умение излагать материал логично, аргументировано, понимание вопросов оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций	Практические задания	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-20 баллов
3	Самостоятельность, наличие практических умений и демонстрация навыков оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций	Практические задания	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-40 баллов
4	Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа	Процедура защиты отчета	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-20 баллов
	Сумма баллов			100

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»))»**

Наименование предприятия (организации) _____

Студент _____

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс _____

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общекультурные	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.				
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности				
Профессиональные	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.				
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)

Замечания и пожелания _____

Руководитель практики от института _____

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____
(число и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.