

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 15.09.2023 12:01:32

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отделение среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального
модуля

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

код, специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

образовательная база
подготовки:

**основное общее образование, среднее общее
образование**

форма обучения

очная, заочная

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
специальности Экономика и
бухгалтерский учет

Разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 6
от « 12» января 2023 года

Председатель предметно-
цикловой комиссии


Подпись Инициалы Фамилия

А.А. Зуб

Заведующая
отделением СПО


Подпись Инициалы Фамилия

С.А. Марковская

Составитель (автор):

Трипкош Е.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова
Говорова И.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Лесовая Н.В., главный бухгалтер ООО «Кубаньгрузсервис»

Рецензент: Зуб А.А., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ 05 **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД): **Выполнение работ по профессии «Кассир»**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: Бухгалтер и Кассир при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала прохождения учебной практики

До прохождения учебной практики студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин ПОО.01 Экономика, ПД.01 Математика при реализации программы среднего общего образования и компетенциями, сформированными при изучении дисциплин ОП. 04 Основы бухгалтерского учета (ОК 1-5,9, ПК 1.1-1.4), МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (ПК1.1-1.4), МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кассир».

1.3. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

знать:

- основные правила ведения кассовых операций в РФ;
- порядок составления первичных документов по учету кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги;
- порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- особенности ведения и отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
- оформлять кассовые документы и вести учет кассовых операций в автоматизированной среде.

уметь:

- оформлять документы по учету кассовых операций;
- осуществлять записи в кассовую книгу;
- проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;
- отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики:

очная форма обучения

Всего – 36 час,

заочная форма обучения

Всего – 36 час,

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики по профессиональному модулю является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности «Кассир»**

- Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
- Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Очная форма обучения

Коды профессиональн ых компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежут. аттестация, часов	Учебная, часов	Производствен ная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-1.4	Раздел 1 Выполнение работ по должности «Кассир»	36							36	
Всего:		36							36	

Заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежут. аттестация, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 1.1-1.4	Раздел 1. Выполнение работ по должности «Кассир»	36					-		36	
Всего:		36							36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих

Очная форма обучения

Формируемые компетенции	Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Выполнение работ по должности «Кассир»			36	
ПК 1.1-1.4	Тема 1.1. Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	Виды работ	32	3
		- оформление первичных документов по учету кассовых операций;	32	
		- оформление кассовой книги и журнала;		
		- оформление учетных регистров по учету кассовых операций;		
		- отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;		
		- оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете;		
		- оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде		
		Зачет	2	
Всего:			36	

Заочная форма обучения

Формируемые компетенции	Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Выполнение работ по должности «Кассир»			36	
ПК 1.1-1.4	Тема 1.1. Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	Виды работ	32	3
		- оформление первичных документов по учету кассовых операций;	32	
		- оформление кассовой книги и журнала;		
		- оформление учетных регистров по учету кассовых операций;		
		- отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;		
		- оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете;		
		- оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде		
		Зачет	2	
Всего:			36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный Rus Edition,
- PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрировано.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н)
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765>
4. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903121>
5. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559>

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2018.
3. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2018
4. Материалы периодической печати:
 - Журнал «Главный бухгалтер»
 - Журнал «Московский бухгалтер»
 - Финансовая газета
 - Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы

- www.nalog.ru
- www.klerk.ru
- www.pravcons.ru
- www.buhsoft.ru

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение теоретических знаний по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК 05.01 Выполнение работ по должности «Кассир».

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
- умение принимать первичные бухгалтерские документы; - умение пользоваться и применять унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - точность и правильность заполнения обязательных реквизитов бухгалтерских документов, их формальная проверка, по существу, арифметически; - умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов; - умение заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. - правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. - правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. - полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
- проводить физический подсчет имущества; - грамотность и последовательность составления сличительной ведомости;	Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в КОС по учебной практике.