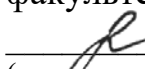
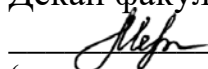


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО
Председатель методической комиссии
факультета СПО
 Е.М. Мезенцева
(подпись, расшифровка подписи)
«28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета СПО
 И.С. Меркушева
(подпись, расшифровка подписи)
«29» июня 2018г.

**Программа учебной практики
по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профес-
сиям рабочих, должностям служащих (кассир)**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид подготовки: базовая, на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Курск – 2018

Программа учебной практики составлена с учетом требований:

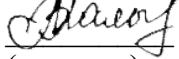
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 № 832;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – преподаватель кафедры профессиональных дисциплин Гайдукова А.А.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
Протокол №8 от «25» июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Л.В. Малышева
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Главный бухгалтер
АО «Курская птицефабрика»




Н.В. Дружинина
(инициалы, фамилия)

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)»**

Программа одобрена на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол №12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессиональных дисциплин.

Зав. кафедрой  / М.Е. Проняева /

1 Цель практики

Цель учебной практики - комплексное освоение обучающимися **вида профессиональной деятельности**: выполнение работ по профессии «Кассир», приобретение практических навыков самостоятельной работы с документами по движению наличных денежных средств и составлению кассовой отчетности.

2 Задачи практики

Задачи учебной практики :

- приобретение **первоначального практического опыта** по составлению основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;
- формирование **умений**:
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- вести кассовую книгу;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Для эффективного прохождения учебной практики обучающимся необходимо освоить такие дисциплины как: «Экономика», «Основы бухгалтерского учета» и МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «кассир».

К началу прохождения учебной практики обучающиеся должны знать: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

Практика проводится на 1 курсе согласно изученным разделам МДК.05.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Во время прохождения учебной практики обучающиеся учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы.

Работая под руководством руководителя практики, обучающиеся приобретают практические навыки по заполнению кассовых и банковских документов и составлению кассовой отчетности, изложенных в нормативных документах Российской Федерации.

Таким образом, учебная практика по выполнению работ по профессии «кассир» позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего бухгалтера.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение умений и первоначального практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла в лаборатории.

Форма проведения практики – *концентрированная*

5 Место и время проведения практики

Учебная практика по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «кассир». проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК.05.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью. Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла в лаборатории учебная бухгалтерия.

Время проведения практики - 2 семестр.

Продолжительность учебной практики - 1 неделя.

6 Компетенции, формируемые у обучающихся во время практики

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
	профессиональные
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ый день	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики;
	Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использованием программ «1С», «Консультант Плюс». Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы	6ч.	
2 Основной	Обработка первичных бухгалтерских документов.	2 день 8ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ
	Проведение учета денежных	3-4 день 16ч.	

	средств, оформление денежных и кассовых документов организации		на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики и составлением отчета
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день бч.	Зачет с оценкой

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в области бухгалтерского учета и в условиях работы с денежной наличностью.

Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использованием программ «1С», «Консультант Плюс».

Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.

Основной этап

Обработка первичных бухгалтерских документов.

Изучение порядка приема на работу кассира, знакомство с должностными обязанностями кассира, оформление договора о полной индивидуальной материальной ответственности. Изучение порядка приема и выдачи наличных денег, оформление кассовых и банковских документов на бумажных бланках и в программе «1С». Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности. Порядок приема и выдачи наличных денег. Составление расчёта на установление лимита остатка кассы предприятия и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу. Оформление первичных документов по кассовым операциям (приходные и расходные кассовые ордера), формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.

Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации

Изучение порядка синтетического и аналитического учета кассовых операций, особенностей кассовых операций с иностранной валютой.

Составление учетных регистров по счету 50 «Касса» вручную и в условиях автоматизированной обработки информации в программе «1С».

Изучение видов и порядка учета денежных документов, рассмотрение практических ситуаций. Проведение ревизии кассы и оформление результатов проверки. Строение и порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности.

Рассмотрение и решение ситуационных задач: решение заданий и ситуаций, требующих от студента умение ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации, умение применять нужные положения Кодексов и правильные статьи закона в каждой конкретной ситуации, а так же принять верное управленческое решение

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного обучающимся отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые обучающимся на практике

При выполнении различных видов работ на учебной практике обучающиеся используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по учебной практике обучающиеся используют (MicrosoftOffice, 1С: Предприятие 8, справочно-правовую систему Консультант Плюс).

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающимися на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики обучающийся использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир),
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов,

11 Формы отчетности о практике

По итогам учебной практики обучающийся представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями отчетных документов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики 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.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использованием программ «1С», «Консультант Плюс».</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы.</p> <p>3. Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>4. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации</p>	<p>- практический опыт составления основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p>- умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - вести кассовую книгу; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. <p>- компетенции</p> <p>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 6; ОК 8; ПК 1.1; ПК 1.3;</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику</p>

12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт составления основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Оценкка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении всех видов работ составления основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил за-

полненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а также отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по профессии «Кассир»

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Бондарева Т.Н. Ведение кассовых операций: учеб. пособие / Т. Н. Бондарева, Е. А. Галкина. – Ростов –н/Д.: Феникс, 2014. – 190 с.
2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Т.А. Цаценкина [и др.] – Курск: Курская ГСХА, 2013.

Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Г. Ширококов. – Москва: КноРус, 2016. – 667 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920741>
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. Н.П. Любушина. – Москва: КноРус, 2017.– 345 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928939>
3. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К, 2016. – 464 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93312>
4. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Л. Полковский. – Москва: Дашков и К, 2017. – 288 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93433>

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: www.consultant.ru

2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: www.consultant.ru

3. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс]: указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: www.consultant.ru

4. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: www.consultant.ru

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно - правовая система «КонсультатПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/>
3. База данных Евростат [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>.
4. Поисковые системы [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.google.ru/>, www.yandex.ru/ и др.
5. Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>

14 Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика осуществляется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Перечень оборудования и наглядно-демонстрационного материала:

- Таблицы и плакаты по изучаемым темам.
- Персональный компьютер – 13 ед. операционная система Microsoft-WindowsVistaBusinessRussianUpgradeAcademicOPENNoLevel, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.)
- MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 RussianAcademicOPENNoLevel, пакет прикладных программ, номер лицензии 45035958 количество лицензий 20, номер лицензии (2009 г.);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакетприкладныхпрограмм, номерлицензии 42500048 количестволицензий 60 (2007 г.)
- KasperskyEndpointSecurity – антивирусная программа, номер лицензии 205E-170630-121955-610-472, количество объектов 500 (2017 г.)
- справочно-правовая система Гарант Договор №23-01/15н о взаимном сотрудничестве от 12 января 2015 г, Информационная система «Консультант+» Гос. контракт № К/74 от 01 декабря 2015 г.)
- 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций