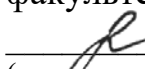
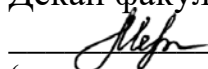


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

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 производственной практики
(по профилю специальности)**

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

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

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск – 2018

Программа производственной практики (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности) - 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 производственной практики (по профилю специальности):

- приобретение **практического опыта** по составлению основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;
- приобретение **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

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

Производственной практике предшествует изучение таких дисциплин, 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 производственной практики (по профилю специальности) 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.

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы организаций.

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, производственная практика (по профилю специальности) по выполнению работ по профессии «кассир» позволяет приобрести 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 – производственная (по профилю специальности).

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

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между академией и этими организациями.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) проводится по завершении теоретического курса МДК.05.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Распределение обучающихся по местам прохождения практики определяется кафедрой на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала

Программа производственной практики (по профилю специальности) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности

Время проведения практики - 4 семестр.

Продолжительность производственной практики - 1 неделя.

Выполняемые обучающимися виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором обучающийся проходит практику.

6 Компетенции, формируемые у обучающихся во время практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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	-ежедневный контроль

	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	день 6ч.	посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики;
	Изучение общей характеристики предприятия. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии.		
2 Основной	Обработка первичных бухгалтерских документов.	2 день 8ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики;
	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации	3 -4 день 16ч.	- 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, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день 6ч.	Зачет с оценкой

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения 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.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте : соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в организации, соблюдение внутреннего трудового распорядка организации.

Изучение общей характеристики предприятия: организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи.

Знакомство с правилами организации кассы на предприятии: изучить и описать кассовое помещение; степень защиты кассового помещения, изучить приказы о назначении кассира на должность; договор о полной материальной ответственности, должностная инструкция.

Основной этап

Обработка первичных бухгалтерских документов.

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.

Работа с документами по программе производственной практики : убывая на производственную практику, каждый обучающийся, помимо освоения обязательной программы практики, получает индивидуальное задание. По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности предприятия обучающийся готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены: объем и тип предприятия и производства, производственный профиль, организационная структура предприятия, ассортимент выпускаемой продукции с целью более полного освоения программы практики, получения дополнительных практических знаний и навыков, и выполнения индивидуального задания.

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». Изучение видов и порядка учета денежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса».

Получение практического опыта в работе бухгалтером-кассиром. Участие в проведении инвентаризации кассы. Строение и порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности.

Обучение студентов навыкам работы на контрольно-кассовой технике.

Выполнение формирования отчетов и регистров в программе (как и какие формируются отчеты по счету 50).

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

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно вовлечение обучающихся к участию в работе различных рабочих совещаний, включение в работу комиссии по инвентаризации кассы.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающимися на практике

Для самостоятельной работы во время производственной практики (по профилю специальности) 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,
- бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия.

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от академии и организации.

11 Формы отчетности обучающихся о практике

По итогам производственной практики (по профилю специальности) обучающийся представляет, заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетен-

ций в период прохождения производственной (по профилю специальности) 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 производственной практики (по профилю специальности) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) 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,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) 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 руководителей практики от организации и академии 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 производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1.Изучение общей характеристики предприятия. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии.</p> <p>2.Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3..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; <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 от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации 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 производственной 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, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от

организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- 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, вид профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) освоен.

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

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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 по составлению основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;

Таким образом, вид профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) освоен.

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

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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 освое-

ния компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по профессии «Кассир»

В целом, вид профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) освоен.

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, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, 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 профессии «Кассир»

Таким образом, вид профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) не освоен.

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 «КонсультантПлюс» [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

Производственная практика осуществляется на конкретном предприятии (организации).

Для проведения производственной практики необходимы:

- рабочее место (методические материалы, информационно - справочные системы, компьютер, принтер и др.);
- лицензионное программное обеспечение: 1С: Предприятие 8.

15 Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по 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 так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же 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.