

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце: **Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 06.09.2023 15:06:40
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа практики
УП.05.01 Учебная практика

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Рабочая программа производственной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от «05» мая 2018 года № 69, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа производственной практики разработана:

- 1 Вартанян Х.С, преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Генеральный директор

ООО «ГКСМ»

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

Догаев Р.А.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт программы практики

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ)

Учебная практика УП.05.01 принадлежит к профессиональному циклу, проводится в 3 семестре.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель:

- закрепление и углубление знаний полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта;
- получение практического опыта работы по изучаемой специальности.

Задачами:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Вид профессиональной деятельности: Освоение основных умений и навыков по профессии кассир.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- выполнение работ по профессии «Кассир»;

уметь:

- осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчётность.

знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики:

Трудоемкость освоения учебной практики УП.05.01 составляет 2 недели (72 часа).

2. Результаты практики

Результатом учебной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

компетенции:

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать инновационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 5.4	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5	ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».	2 недели, 72 часа.	3 семестр

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Тема 1 Правила эксплуатации вычислительной техники. Возможные неисправности ККМ. Порядок ведения кассовых операций.	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12
	Оформлять бухгалтерские проводки по учету кассовых операций	Тема 2 Учет операций по счету 50 «Касса» и счету 51 «Расчетный счет».	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12
	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Тема 3 Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России.	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12
	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Тема 4 Совокупность приемов и способов реализации товаров покупателям. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки, наличие маркировки. Понятие о цене в торговле. Переоценка товаров.	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12
	Оформлять документы по кассовым операциям	Тема 5 Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций. Учёт денежных документов и БСО. Порядок оформления приходных и расходных документов в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12

	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей.	Тема 6 Правила хранения наличных денег. Контроль сохранности материально-товарных ценностей.	МДК.05.01 Освоение основных умений и навыков по профессии кассир	12
--	---	--	--	----

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа учебной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта.

Учебная практика проходит в профильных организациях на основе договоров между организацией и СКФУ)

Для написания отчета студентам выдаются Методические указания по организации и проведению учебной практики и индивидуальные задания.

Индивидуальные задания по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

1. Формирование собственного капитала
2. Учет резервного и добавочного капитала.
3. Учет резервов предприятия
4. Учет нераспределенной прибыли или непокрытого убытка
5. Финансовый результат деятельности предприятия: основные понятия.
6. Учет конечного финансового результата
7. Учет доходов и расходов от основной деятельности и прочих доходов и расходов
8. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
9. Учет доходов и расходов будущих периодов
10. Правовые основы по договору займа и кредита.
11. Учет основной суммы займа (кредита).
12. Понятие и различие кредитов и займов.
13. Договоры товарного и коммерческого кредита.
14. Сумма обязательств по полученным займам. Учет основной суммы займа (кредита).
15. Заемный капитал. Кредиты банков
16. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами
17. Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база
18. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации
19. Порядок проведения инвентаризации
20. Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации
21. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств
22. Учетная политика и отражение инвентаризации
23. Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций
24. Инвентаризация основных средств

25. Инвентаризация нематериальных активов.
26. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.
27. Основы организации труда «кассира».
28. Правила эксплуатации вычислительной техники.
29. Правила и нормы охраны труда.
30. Наличные и безналичные денежные средства.
31. Формы кассовых и банковских документов.
32. Порядок ведения кассовых операций.
33. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.
34. Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций.
35. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте.
36. Порядок оформления приходных и расходных документов.
37. Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности.
38. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
39. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров, и регистрационного журнала.
40. Заполнение кассовой книги на основе приходных и расходных кассовых ордеров.
41. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.
42. Ведение кассовых операций в программе «1С: Предприятие-Бухгалтерия!»
43. Эксплуатация ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением и функциональные возможности прикладного решения «1С Управление торговлей».
44. Порядок применения и заполнения денежного чека.
45. Порядок применения объявления на взнос наличными, платёжной ведомости.
46. Учёт и оформление кассовых операций по денежным документам.
47. Составление кассовой отчётности: журнала-ордера.
48. Составление акта инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчётности.
49. Составление описи соответствующих документов для передачи ветхих купюр в учреждения банка с целью замены.
50. Составление акта инвентаризации наличных

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики ПП.05.01 осуществляется в профильных организациях на основе договоров, может проводиться в учебных лабораториях СКФУ, предусмотренных ФГОС СПО.)

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Все помещения соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении учебной практики.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Памбухчиянц, О.В. Технология розничной торговли : учебник / О.В. Памбухчиянц. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 288 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036> (дата обращения: 07.10.2020). – ISBN 978-5-394-01131-3. – Текст : электронный.
2. Основы розничной торговли : учебное пособие / составители Е. В. Байматова [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2018. — 97 с. — ISBN 978-5-8353-2362-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142460> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Депутатова, Е. Ю. Методика оценки и факторы повышения качества обслуживания в розничной торговле : учебное пособие / Е. Ю. Депутатова, А. О. Зверева, С. Б. Ильяшенко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-394-03269-1. — Текст :

электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85395.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

Дополнительные источники:

1. 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

2. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / составители Е. А. Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html> (дата обращения: 07.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

Интернет-источники:

1. [http:// www.buh.ru](http://www.buh.ru) (Бухгалтерские услуги, статьи и обзоры)
2. [http:// www.klerk.ru](http://www.klerk.ru) (Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации бухгалтерского учёта)
3. [http:// www.buhsmi.ru](http://www.buhsmi.ru) (Средство массовой информации для бухгалтера)
4. [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) (Консультант+)
5. <http://www.buhonline.ru> (Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учёт и отчётность)
6. Правила охраны труда при работе на персональных компьютерах. - "Знак комплект" [Электронный ресурс] Url:[http://www.znakcomplect.ru /news/example/index.php?id=286](http://www.znakcomplect.ru/news/example/index.php?id=286).

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководителем практики является преподаватель, осуществляющий обучение студентов в рамках профессиональной подготовки.

Требования к уровню квалификации руководителя практики определяются ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5. Контроль и оценка результатов практики

По завершении практики в 5 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).