

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 16.06.2023 08:27:02

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«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 19.12.2016г. № 1547, 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 производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» принадлежит учебному циклу ПЦ.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи: 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: выполнение работ 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.

обладать общими и профессиональными компетенциями

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения производственной практики ПП.01.01 составляет 2 недели (72 час.).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
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 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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)
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4 ПК 5.5	ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»	2 недели, 72 часа

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 выполнения видов работ	Количество часов (недель)
Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	выполнение работ по профессии «Кассир»	Тема 1. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.	МДК. 05.01. Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	6
		Тема 2. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.		6
		Тема 3. Правила эксплуатации вычислительной техники. Возможные неисправности ККМ.		6
-	выполнение работ по профессии «Кассир»	Тема 4. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов.	МДК. 05.01. Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	6
		Тема 5. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.		6
	выполнение работ по профессии «Кассир»	Тема 6. Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций. Учёт денежных документов и БСО.	МДК. 05.01. Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	6

		Тема7. Правила хранения наличных денег. Контроль сохранности материально-товарных ценностей.		6
		Тема 8. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте. Ревизия кассы.		6
-	выполнение работ по профессии «Кассир»	Тема9. Порядок оформления кассовых документов в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»	МДК. 05.01. Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	6
		Тема10. Инкассация наличных денег. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.		6
		Тема11. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России. Порядок приема сумок с наличными деньгами от клиентов. Порядок выдачи наличных денег клиентам.		6
		Тема12. Завершение рабочего дня кассовым работником. Порядок оформления кассовой отчетности.	МДК. 05.01. Освоение основных умений и навыков по профессии «кассир»	6
				72

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной 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 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта.

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров между организацией и СКФУ.

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

Индивидуальные задания по ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»:

1. Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности.
2. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
3. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров и регистрационного журнала.
4. Заполнение кассовой книги на основе приходных и расходных кассовых ордеров.
5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам.
6. Ведение кассовых операций в программе «1С: Предприятие-Бухгалтерия!
7. Эксплуатация ККМ при осуществлении денежных расчётов с населением и функциональные возможности прикладного решения «1С Управление торговлей».
8. Порядок применения и заполнения денежного чека.
9. Порядок применения объявления на взнос наличными, платёжной ведомости.
10. Учёт и оформление кассовых операций по денежным документам.
11. Составление кассовой отчётности: журнала-ордера.
12. Составление акта инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчётности.
13. Составление описи соответствующих документов для передачи ветхих купюр в учреждения банка с целью замены.
14. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств.
15. Оплата платежей картой, комиссионная торговля.
16. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций.
17. Учет по социальному страхованию и обеспечению.
18. Учет удержаний и заработной платы.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
20. Учет расчетов с поставщиками и заказчиками.

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики УП.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 производственной 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-ресурсы:

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)

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 студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).