

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2024 20:34:38
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени
И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О.В. Харсеева

(подпись, расшифровка подписи)

«18» апреля 2024 г.

Программа производственной практики

ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)

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

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

Форма обучения: *очная*

Курск – 2024

Программа производственной 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 РФ от 05.02.2018г. № 69;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762.

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05 августа 2020г. № 390.

Автор-составитель – преподаватель кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля Гайдукова А.А.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
Протокол №7 от «17» июня 2022 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии



(подпись)

Л.В. Малышева
(инициалы, фамилия)

Лист рассмотрения/пересмотра

программы практики по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)»

Программа одобрена на 2022 - 2023 учебный год.

Протокол № 13 от «27» июня 2022 г. заседания кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля.

Программа пересмотрена на 2022 - 2023 учебный год с учетом изменений внесенных во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Протокол № 3 от «17» октября 2022 г. заседания кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля.

И.о. зав. кафедрой  /Е. М. Бледнова/

Программа пересмотрена на 2023 - 2024 учебный год.

Протокол № 11 от «19» мая 2023 г. заседания кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля.

И.о. зав. кафедрой  /Е. М. Бледнова/

Программа пересмотрена на 2024 - 2025 учебный год.

Протокол № 8 от «18» апреля 2024 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса

И.о. зав. кафедрой  /Е. М. Бледнова/

1 Цель практики

Цель производственной практики - комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)», приобретение практических навыков самостоятельной работы с документами по движению наличных денежных средств и составлению кассовой отчетности.

2 Задачи практики

Задачи производственной практики :

- 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 проводится в рамках профессионального модуля ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

Производственной практике предшествует изучение таких дисциплин, как: «Экономика», «Основы бухгалтерского учета» и МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир)

К началу прохождения производственной 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.

Во время прохождения производственной практики 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 освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 .

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 практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) проводится по завершении теоретического курса МДК.05.01 Освоение профессии рабочих 23369 Кассир и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Производственная практика 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 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.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	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;
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.	6ч.	
	Изучение общей характеристики предприятия. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии.		
2 Основной	Обработка первичных бухгалтерских документов.	2 день 8ч.	-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.
	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации	3-4 день 16ч.	
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 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 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 компетенций в период прохождения производственной практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) и программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

12.1 Текущий контроль

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

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) - комплексный зачет с оценкой.

Практика завершается комплексным зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и университета 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 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

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> <p>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>- составлять кассовую отчетность;</p> <p>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК 1;</p> <p>ПК 1.1;</p> <p>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 по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 освое-

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

В целом, вид профессиональной деятельности освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) не освоен.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература

1. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
2. Костюкова Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL:<https://book.ru/book/944724>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учеб. пособие / В. В. Жаринов, И. А. Варпаева, Л. И. Кельдина [и др.]. — Москва : КноРус, 2019. — 345 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/917230> . — Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. — ISBN 978–5–406–06979–0. — Текст : электронный.
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учеб. пособие / под ред. Н. П. Любушина .— Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — (СПО). — URL: <https://book.ru/book/928939> . — Режим доступа: ЭБС «Book.ru»; по подписке. — ISBN 978–5–406–06507–5— Текст : электронный.
3. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н. Н. Бондина, И. А. Бондин, Т. В. Зубкова [и др.]. — Пенза : ПГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 799 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142014>. — Текст : электронный .
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>

Нормативные документы:

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) // Справочно-правовая система «Консультант-Плюс». — 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 05.10.2020) // 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

Интернет-ресурсы

1. База данных Евростат . – URL: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu> . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации : сайт. – URL: <http://www.mcsx.ru> . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

3. Экономика. Социология. Менеджмент. – URL: <http://ecsocman.hse.ru>.. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. Гарант. Ру: информационно - правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/> . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный
Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.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

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 экс-

пертизы, 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.