


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2024 20:14:08
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 учебной практики
ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, долж-
ностей служащих (23369 Кассир)

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

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

Форма обучения: *очная*

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 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 кафедр специальностей технического и социально-экономического профиля Гайдукова А.А.

Пересмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 6 от «19» мая 2023 г.

Председатель П(Ц)К

Малышева Л.В.

Пересмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Председатель П(Ц)К

Звягинцева О.А.

Согласовано с работодателем:

Директор по управлению
АО «Щигровский КХП»

// А. А. Гапеев



**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 № 9 от «18» а п р е л я 2024 г. заседания кафедры специальностей технического и социально-экономического профиля.

И.о. зав. кафедрой  /Е. М. Бледнова/

1 Цель практики

Цель учебной 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 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 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

Для эффективного прохождения учебной практики обучающимся необходимо освоить такие дисциплины 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 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 Освоение профессии рабочих 23369 Кассир.

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 освоению 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 Курском ГАУ 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 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК.05.01 Освоение профессии рабочих 23369 Кассир. Учебная практика проводится в Курском ГАУ 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.	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

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 6ч.	-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		
2 Основной	Обработка первичных бухгалтерских документов. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации	2 день 8ч. 3-4 день 16ч.	-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
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5 день бч.	Зачет с оценкой

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 университета 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 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир) и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ

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

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной 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 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.

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; 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>

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 освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

Оценка «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 освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

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 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 освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 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 освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (23369 Кассир).

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература

1. 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). — ISBN 978-5-406-06979-0. — URL: <https://book.ru/book/917230>.- Текст : электронный.
2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

имущества организации. : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-10592-4. — URL: <https://book.ru/book/945229> . — 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 .

Нормативные документы:

1. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учет : фед. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/902316088> — Режим доступа: Консорциум Кодекс: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: [сайт]; доступ свободный. — Текст : электронный.

2. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) : приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/901742636> . — Режим доступа: Консорциум Кодекс: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: [сайт]; доступ свободный. — Текст : электронный.

3. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210 У. —URL: https://www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/11569/release_id/35127/ — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

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», необходимых для освоения профессионального модуля

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

2. Экономика. Социология. <http://ecsocman.hse.ru> — Режим доступа: свободный. — Текст : электронный.

3. 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

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 Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.)
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакет прикладных программ, номер лицензии 45035958 количество лицензий 20, номер лицензии (2009 г.);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакет прикладных программ, номер лицензии 42500048 количество лицензий 60 (2007 г.)
- Kaspersky Endpoint Security – 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.