

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Страданченко С.Г.

30.06.2023 г.

Производственная практика (по профилю специальности) "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

рабочая программа практики

Закреплена за	Колледж экономики и сервиса	
Учебный план	38.02.01-2023-1-КБУ9.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический	
Квалификация	Бухгалтер	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	36 часов	
Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет с оценкой 4
практические	36	

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Итого	36	36	36	36

Разработчик(и):

Преподаватель КЭС, Мирошникова Е.Ф. _____

Рецензент(ы):

Бухгалтер ООО "Олмакс", Волкова Н.Р. _____

Преподаватель КЭС, Завгородняя Л.В. _____

Рабочая программа практики

Производственная практика (по профилю специальности) "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от 30.06.2023 протокол №11 .

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета

Протокол от 28.06.2023 №12

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Директор КЭС Москвитин Е.Ю. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций. Получение практического опыта проведения операций по профессии кассир. |
|-----|---|

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ПП.05
-------------------	-------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1	Выполнение работ по профессии « Кассир »
-------	--

2.1.2	Учебная практика
-------	------------------

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1	Международные стандарты финансовой отчетности
-------	---

2.2.2	Технология составления бухгалтерской отчетности
-------	---

2.2.3	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
-------	---

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ 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;

ОК-06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1	постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	--

3.1.2	формы кассовых и банковских документов (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.1.3	лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.1.4	правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3).
-------	---

3.2 Уметь:

3.2.1	применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	--

3.2.2	заполнять формы кассовых и банковских документов (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.2.3	соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.2.4	соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.2.5	получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	--

3.2.6	осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы (ОК1-ОК06 ОК09, ПК1.3);
-------	--

3.2.7	вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
-------	---

3.2.8	составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
3.2.9	осуществлять операции с применением контрольно-кассовой техники (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3);
3.3	Иметь практический опыт:
	выполнения работ по должности «Кассир» (ОК1-ОК06, ОК09, ПК1.3).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Вводный инструктаж.						
1.1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка. Составление должностной инструкции кассира. /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Учет денежных средств						
2.1	Организация кассовой работы экономического субъекта /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Работа с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Выполнение работ по профессии кассир						
3.1	Выполнение работа с ЭВМ, знание правил её технической документации /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков. Дифференцированный зачет. /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-9 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Э1	Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 868 с.: 60x90 1/16 ISBN 978- 5-16-106276-0 (online) http://znanium.com/catalog/product/945665	ЭБС
----	---	-----

6.1.2. Дополнительная литература

Э1	Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 512 с.: - URL:	ЭБС
----	--	-----

	http://znanium.com/catalog/product/478840	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
6.2.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub	
6.2.2	ЭБС издательства «Лань» - https://e.lanbook.com/	
6.2.3	ЭБС IPRbooks - https://www.iprbookshop.ru/	
6.2.4	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/	
6.2.5	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/	
6.2.6	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/	
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
6.3.1.1	Microsoft Windows;	
6.3.1.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security;	
6.3.1.3	Microsoft Office;	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс».	
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России».	
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ		
7.1	Компании, организации и предприятия г. Шахты и Ростовской области.	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ		
Прилагаются.		