Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 19.09.2024 14:02:37
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(код, наименование)

БУХГАЛТЕР
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2024г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и
практической подготовке
специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
Протокол №4 от «26» июня 2024г.
Председатель цикловой комиссии
Боташева Э. Ф.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик:
Боташева Э.Ф., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
3.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ Р ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по должности кассир» основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень).

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочей программой профессионального модуля;

При прохождении практики обучающийся (аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

Код	**Наименование результата обучения**
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 5.2.	Работать с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности
ПК 5.3.	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК 5.4.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
ПК 5.5.	Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: практический опыт осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе организации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план практики профессионального модуля

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Знакомство с организацией, со структурой бухгалтерии. Изучение организации кассы на предприятии.	**24**
2	Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации	24
3	Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности	24
4	Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	24
5	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на предприятии.	24
6	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах. Составление и оформление отчета по практике.	24
	Всего:	144

Форма контроля **– дифференцированный зачёт**

2.2. Содержание производственной практики

Таблица 3.

№ п/п	Индекс	Виды работ	Содержание работ	К-во час	Коды компетен	Формы и методы	ФИО руководителя

	модуля, МДК				ций ОК	контроля ПК	практики
1	МДК 05.01	Знакомство с организацией, со структурой бухгалтерии. Изучение организации кассы на предприятии.	1. Изучить и описать кассовое помещение; степень защиты кассового помещения; 2. Изучить приказы о назначение кассира на должность; 3. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии; 4. Заполнение дневника по практике.	6 6 6 6	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 6. ОК 10.	ПК 5.1	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
			Итого:	**24**			
2	МДК 05.01	Изучение порядка расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации	1. Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита остатка наличных денежных средств в кассе организации; 2. Анализ причин изменения лимита кассы и его величины; 3. Практическая деятельность по расчету лимита кассы; 4. Заполнение дневника по практике.	4 8 8 4	ОК 5. ОК 6. ОК 7.	ПК 5.1 ПК 5.2	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
			Итого:	**24**			
3	МДК 05.01	Заполнение кассовых и банковских документов,	1. Оформление первичных документов по кассе;	5	ОК 2. ОК 6. ОК 7	ПК 5.1 ПК 5.3	устный опрос, описание, оценка практической деятельности

		бланков строгой отчетности	2. Оформление первичных документов по банку; 3. Оформление бланков строгой отчетности; 4. Получение практического опыта в работе бухгалтером-кассиром; 5. Заполнение дневника по практике.	5 4 6 4			
			Итого:	**24**			
4	МДК 05.01.	Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций	1. Изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными средствами; 2. Изучение и заполнение учетных регистров по безналичным (банковским) операциям; 3. Получение практического опыта в проставлении корреспонденции счетов по наличным и безналичным операциям; 4. Заполнение дневника по практике.	7 7 7 3	ОК 1. ОК 3. ОК 5.	ПК 5.2 ПК 5.3 ПК 5.4	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
			Итого:	**24**			
5	МДК 05.01.	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии (инвентаризации) кассы на	1. Изучение причин и процесса проведения ревизии (инвентаризации) кассы	6 6	ОК 2. ОК 3. ОК 8. ОК 7.	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.3	устный опрос, описание, оценка практической деятельности .

		предприятии.	организации; 2. Изучение документации по оформлению процесса ревизии (инвентаризации) кассы; 3. Изучение и оформление итогов ревизии (инвентаризации) кассы; 4. Заполнение дневника по практике.	6 6			
			Итого:	**24**			
6	МДК 05.01.	Изучение и получение навыков работы на контрольно-кассовых машинах Составление и оформление отчета по практике.	1. Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин организации; 2. Получение практического опыта в работе с контрольно-кассовыми машинами организации; 3. Оформление документов кассира-операциониста; 4. Оформление отчета по практике.	6 6 6 6	ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 9.	ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.5	устный опрос, описание, оценка практической деятельности
			Итого:	**24**			
			Всего:	**144**			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение:

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (в редакции Федерального закона от 28.09.2010 № 243-ФЗ);
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
4. Федеральный закон РФ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
5. Федеральный закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
6. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
7. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации от 22.09.1993 г. № 40 (утвержден решением Совета Директоров ЦБР) (с изменениями от 26.02.1996 г.);
8. Положение Центрального банка РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций»;
9. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.98 № 88 (в ред. От 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;
10. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (о ККТ) от 22.05.2003 N 54-ФЗ;

3.2. Материально-техническое обеспечение:

-кассовые аппараты организации;

-бланки первичных документов по учету кассовых и банковских операций;

-материально-производственные запасы организации;

-компьютеры;

-специализированное программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета организации (1С:Бухгалтерия и т.д.);

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Формой отчетности обучающегося по практической подготовке является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Обучающийся в один из последних дней практической подготовки защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практической подготовке. **Письменный отчет о выполнении работ** включает в себя следующие разделы:

титульный лист;
содержание;
описание видов выполняемых работ;
приложения.

Вид контроля - дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практической подготовки осуществляется руководителем практической подготовки в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

Оценка работы студента основывается на отзыве руководителя практической подготовки от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практической подготовки. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в производственной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной	Текущий контроль в форме: Отчета по учебной практике.

	подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,	Демонстрация умений и навыков:	Текущий контроль в форме:

оформлять денежные и кассовые документы.	-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме: Отчет по учебной практике.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Текущий контроль в форме: Отчет по учебной практике.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи	Текущий контроль в форме: Отчет по учебной практике.

	практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения производственной практики.

Критерии оценки:

Оценка	**Критерии**
5 (отлично)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа производственной практической подготовки выполнена. Отзыв положительный.
4 (хорошо)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа производственной практической подготовки выполнена. Отзыв положительный.
3 (удовл.)	Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа производственной практической подготовки выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок Отзыв отрицательный. Программа производственной практической подготовки не выполнена.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы производственной практической подготовки или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на производственную практическую подготовку вторично в свободное от учебы время.