

**к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»**

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№168-од от 01 июля 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.06 ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР**

г.о. Электросталь, 2021 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК профессионального
цикла по специальностям
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям) и 43.02.14
Гостиничное дело
Протокол № 1
«31» августа 2021 г.
_____ / Исаева О. В./

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир** разработана в соответствии с требованиями:

1. 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 № 69 от 05.02.2018 г., регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.
2. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.20 г.
3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.
4. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 01.07.2021 г., приказ № 168-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики УП.06 является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения одного из основных видов профессиональной деятельности: ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики является освоение одного из основных видов профессиональной деятельности: «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир, предусмотренного ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;

уметь:

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

знать:

- нормативно-правовые акты, положения, 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 отдельным признакам ;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

1.3. Количество часов на учебную практику

Всего – 1 неделя, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение *общих компетенций (ОК)*:

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
	ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
	ПК 6.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
	ПК 6.4	Оформлять банковские и кассовые документы
	ПК 6.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
	ПК 6.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (часов/ недель)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 6.1, ПК 6.2, ПК 6.3, ПК 6.4, ПК 6.5, ПК 6.6	ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	36/1	4 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество
ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять банковские и кассовые документы. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. Работать на ККТ.	Экзаменационные задачи по профессиональному модулю. Первичная документация и учетные регистры по оформлению наличного и безналичного денежного обращения.	МДК.06.01 Организация деятельности кассира. <i>Раздел 1.</i> Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ. <i>Раздел 2.</i> Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	36 /1

3.3. Содержание обучения по УП.06 ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, практические занятия</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
1	2	3	4
		36	
Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ		10	
Введение	Цели и задачи учебной практики. Инструктаж. Выдача заданий.	2	1
<i>Тема 1.2. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</i>	Изучение порядка установления и методика расчета лимита кассы.	2	2
<i>Тема 1.3. Правила организации безналичного денежного обращения в РФ</i>	Обработка выписок банка.	2	2-3
	Заполнение ж/о №2 по кредиту сч. 51 «Расчетные счета».	2	2-3
	Заполнение ведомости №2 по дебету сч. 51 «Расчетные счета».	2	2-3
Раздел 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью		26	
<i>Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии</i>	Изучение организации кассы на предприятии.	2	2
	Изучение должностных обязанностей кассира.	2	2
	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	2	2
	Исправление ошибок в первичных кассовых документах и учетных регистрах.	2	2
	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	2	2
	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока их хранения.	2	2
<i>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</i>	Заполнение первичных кассовых документов: ПКО, РКО.	2	2
	Заполнение ж/о №1 по кредиту сч. 50 «Касса».	2	2
	Заполнение ведомости №1 по дебету сч. 50 «Касса».	2	2
	Заполнение кассовой книги (отчета кассира).	2	2

<i>Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</i>	Изучение правил работы на ККТ.	2	2
	Изучение проведение оплаты товаров через ККТ.	2	2
<i>Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</i>	Процедура проведения ревизии кассы в организации.	2	2
Всего		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.06

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
 - учебно-методические материалы;
 - график проведения практики;
 - график консультаций;
 - график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С: Бухгалтерия 8.3».

4.3 Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94-Н;
3. Стандарты по бухгалтерскому учету:
 - ПБУ 1/2008 Учетная политика организации;
 - ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации;
 - ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений;
 - ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете;
 - ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств.
4. Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке Ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
5. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а.юридических лиц.
Указание ЦРБ от 27 августа 2017 г. №2060-У
6. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - Москва: Издательство « Академия» 2018 (стр.)
7. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум - Учебное пособие для студентов СПО - Москва: Издательство «Академия» 2019 (стр.)
8. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет - Москва: Издательство «Академия» 2019 (стр. 176)

Дополнительная литература:

1. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера М., «Главбух»

Интернет-ресурсы:

1. Консультант плюс,
2. Гарант.

4.4 Кадровое обеспечение учебной практики

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка);
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель-руководитель учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: педагогический состав, осуществляющий руководство учебной практикой, должен иметь, как правило, высшее образование по специальности, опыт практической работы по специальности и опыт работы с обучающимися в условиях практик, соответствующих тематике. Руководителем практики является преподаватель общепрофессиональных дисциплин и (или) профессиональных модулей профессионального цикла.

4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рекомендуемые формы аттестации по модулю:

По МДК проводится экзамен.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю – экзамен (квалификационный). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК, успешное прохождение учебной и производственной практики.

В содержание экзамена (квалификационного) рекомендуется включать: теоретические вопросы, решение ситуационных задач, выполнение практических заданий, имитирующих профессиональную деятельность (индивидуально или в группе).

Формой отчетности студента по учебной практике является выполнение практических заданий и ситуационных задач с использованием контрольно-кассовых машин: АМС-100 и КАСБИ -03К-01.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов;	Оценка умения применения на практике нормативно-правовых и локальных документов по учету кассовых операций; Зачет по учебной практике
ПК 6.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных кассовых и банковских документов организации Зачет по учебной практике
ПК 6.3 Работать с формами кассовых и банковских документов	Обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;	Оценка результатов учебной практики по обнаружению и исправлению ошибок в кассовых документах; Зачет по учебной практике
ПК 6.4 Оформлять банковские и кассовые документы	Оформление форм кассовых и банковских документов; Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;	Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных кассовых и банковских документов организации; Зачет по учебной практике
ПК 6.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Оформление первичных документов по учёту денежных средств организации;	Оценка результатов учебной практики по заполнению кассовой отчётности организации Зачет по учебной практике
ПК 6.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	Теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; Правила работы с технической документацией;	Оценка результатов учебной практики по формированию навыков работы в программе «1С бухгалтерия». Зачет по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>

процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	
ОК09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.	<i>Наблюдение и экспертная оценка выполнения заданий на учебной практике</i>