

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбин Александр Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.11.2022 16:39:35  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»  
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

« 30 » 09 2022 г.

### Рабочая программа учебной практики

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»)

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

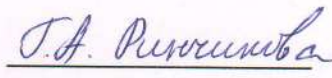
бухгалтер

Форма обучения

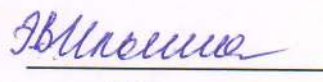
очная

Разработчик (и)

  
подпись

  
И.О.Фамилия

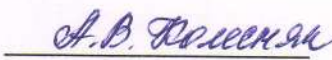
  
подпись

  
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

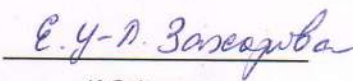
Председатель методической комиссии

  
подпись

  
И.О.Фамилия

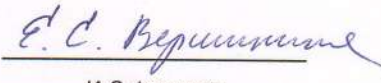
Заведующий методическим кабинетом УМУ

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИК	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»)

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бухгалтер и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

#### 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Целью освоения учебной практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении специальных дисциплин, профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретной организации, а также на приобретение практического опыта самостоятельной профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний полученных при изучении профессионального модуля ПМ.05.Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Кассир»).

Задачами освоения учебной практики являются: подготовка обучающихся к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера; отработка студентами практических умений составления первичных документов по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; организация практики на всех этапах направлена на: выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с характером специальности и присваиваемой квалификацией; непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения учебной практики по ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии "Кассир") обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах на предприятии; осуществления и документирования

операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке.

**уметь:** применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; налаживать контакты с партнерами; организовывать рабочее место; -осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторах; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; организовывать ведение бухгалтерского учета активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы «1С:Управление торговлей».

**знать:** этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке; основные правила этикета; основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям; основные принципы организации бухгалтерского учета активов организации с использованием программы «1С:Управление торговлей».

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствует профессиональному стандарту «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019№103н).

В результате прохождения практики обучающийся должен усвоить трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019 № 103н).

Трудовые функции: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (код - А/01.5); Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (код - А/02.5); Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (код - А/03.5).

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики: 36 часов.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
Промежуточная аттестация (указать)	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Вводный инструктаж	1	36	Согласно графика учебного процесса
	Ознакомление с должностной инструкцией кассира, указаниями ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций... № 3210-У от 11.03.2014г»			
	Заполнение бланка договора о материальной ответственности кассира. Расчет лимита кассы.			
	Проведение и совершение операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.			
	Работа с неплатежными денежными знаками, сомнительными денежными знаками и имеющими признаки подделки			
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.			
	Проведение кассовых операций в программе 1С:Бухгалтерия.			
Оформление отчета	1	36		
Всего:		1	36	

## 2.3. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Вводный инструктаж	инструктаж по технике безопасности	2	
2	Ознакомление с должностной инструкцией кассира, указаниями ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций...» № 3210-У от 11.03.2014г. Заполнение бланка договора о материальной ответственности кассира. Расчет лимита кассы.	Ознакомление с Указанием ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У от 11.03.2014г. Заполнение договора о материальной ответственности кассира. Ознакомление с правилами организации кассы на предприятии. Расчет лимита кассы.	6	Опрос
3	Проведение и совершение операций с	Оформление кассовых документов ПКО и РКО. Заполнение	6	Опрос

	наличными деньгами и безналичными расчетами.	кассовой книги и составление отчетности. Ознакомление с правилами хранения денег и денежных документов. Оформление бланков строгой отчетности по кассе (денежный чек). Оформление банковских документов		
4	Работа с неплатежными денежными знаками, сомнительными денежными знаками и имеющими признаки подделки	Определение подлинности и платежности денежных знаков Российской валюты и других иностранных государств.	6	Опрос
5	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Порядок ведения кассовых операций. Оформление документации по ревизии кассы	6	Опрос
6	Проведение кассовых операций в программе 1С:Бухгалтерия.	Порядок работы на в программе 1С:Бухгалтерия. Заполнение бланков строгой отчетности по кассе, банковские документы, кассовая книга.	6	Опрос
7	Оформление отчета	Подготовка отчета по учебной практике	4	Опрос Защита отчета
	<b>Всего</b>		<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет статистики) (Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита) (Кабинет теории бухгалтерского учета) (Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности) (Лаборатория учебной бухгалтерии) (310) - 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор, проекционный экран, терминал (тонкий клиент)+монитор Benv17+клав.+мышь+сет.фильтр) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС -7 шт. 2 стенда.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

Дополнительные источники:

1. Учебная и производственная практика. Выполнение работ по должности - кассир : методические рекомендации для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Б. С. Никифоров ; М-во сел. хоз-ва РФ, Бурятская ГСХА им. В.П. Филиппова. - Улан-Удэ : ФГБОУ ВО БГСХА, 2021. - 48 с. - URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4637>

2. Дулова, Е. В. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная торговая) : методические указания / Е. В. Дулова, Е. Ю. Пашкова, М. Ю. Киселева. — Самара : СамГАУ, 2019. — 28 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/123619>

3. Контроль и ревизия в отраслях АПК : учебное пособие / А. М. Юсуфов, К. Ф. Ибрагимов, С. Н. Альбориева, З. М. Азракулиев. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2018. — 376 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/116243>

Периодические издания

1. Финансовый вестник: научно-теоретический журнал / Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/3076>

2. Экономика и банки: научно-теоретический журнал / Полесский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2760>

3. Проблемы экономики, финансов и управления производством: научно-практический журнал / Ивановский государственный химико-технологический университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2240>

**Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс]: Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» –



Электрон.дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

2.Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон.дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

3.Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]: – Электрон.дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)

4.КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации Консультант Плюс. – Электрон.дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

### **3.3.Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля является освоение теоретического материала. Изучению данного модуля предшествовали ОП дисциплины: Экономика организации, основы бухгалтерского учета, аудит, налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления, экономическая оценка инвестиций.

### **3.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:** преподаватели, имеющие высшее профессиональное образование соответствующее специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); мастера и лаборанты производственного обучения, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, мастеров и лаборантов, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года, повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты, в частности, преподаватели общепрофессиональных дисциплин: основы бухгалтерского учета, аудит, налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления.

### **3.5.Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебной аудитории, хозяйствах, обучающиеся проходят первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и пожарной безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, требованиями электробезопасности и пожаробезопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляются в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных

работ.

Учебная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) профессионального модуля	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.-05., ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2. -ПК 2.4.	Контрольные вопросы, вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету)	Опрос, защита отчета

### 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), бухгалтер (указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО) необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

№ п/п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной практики обучающиеся должны:			
			знать	уметь	иметь практически й опыт	
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	этику деловых отношений; основы деловой культуры в устной и письменной форме; нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	применять правила делового этикета; поддерживать деловую репутацию; соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении; пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения; выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;	эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; осуществлени я и документиров ания операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах на предприятии; осуществлени я и документиров ания операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на	
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;- классификацию устройства ККТ; основные режимы	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	налаживать контакты с партнерами; организовывать рабочее место; - осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов:	расчетных
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;- классификацию устройства ККТ; основные режимы	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов:	расчетных
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и	основы психологии производственных отношений; основы управления и конфликтологии; документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;- классификацию устройства ККТ; основные режимы	использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	осуществлять подготовку ККТ различных видов; работать на ККТ различных видов:	расчетных

		работать в коллективе и команде;	ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности и государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные	автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах - POS терминалах), фискальных регистраторов; распознавать	счетах в банке
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям; основные принципы организации бухгалтерского учета активов организации с использованием программы «1С:Управление торговлей».	платежеспособность государственных денежных знаков; осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; оформлять документы по кассовым операциям; соблюдать правила техники безопасности; устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; организовывать ведение бухгалтерского учета активов организации в автоматизированном режиме с использованием программы «1С:Управление торговлей».	
6	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
7	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;			
8	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
9	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения			
10	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			
11	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации			

