

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

«КАССИР»

Специальность

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Рабочая программа **производственной практики** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ. от 5 февраля 2018 г. N 69.

Организация-разработчик: Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский техникум путей сообщения им. В.А.Лапочкина».

Разработчики:

Курашова В.В., председатель предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А.Лапочкина»;


Аксененкова С.Н., преподаватель экономических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А.Лапочкина».

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин.

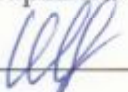
Протокол № 10 от «19» 06 2018 г.

Проверено:

методист ОУ

 Киселева Е.П.

Старший мастер:

 Швейнов И.В.

Согласовано:

Заместитель директора:

 Куликов Ю.М.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..... 4**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. СОДЕРЖАНИЕ и СТРУКТУРА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), в части освоения профессионально модуля ПМ 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» **23369 «КАССИР»**

Производственная практика проводится техникумом при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Рабочая программа производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

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

Производственная практика базируется на знаниях полученных студентами ранее при изучении дисциплин: «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», а также ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», МДК.05.01 «Кассовое оборудование», МДК.05.02 «Программное обеспечение кассовых операций».

В результате освоения производственной практики студент 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 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.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – Выполнение работ по профессии кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	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.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации
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 Российской Федерации 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 языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Итоговый контроль – дифференцированный отчёт

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.3. Содержание производственной практики

Выполнение работ в должности кассира

№ п/п	Наименование видов работ	Содержание работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1	Изучение нормативного документа Положение Банка России от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»	Вводный инструктаж. Знакомство с организацией. Изучение Устава организации. Изучение Положения Банка России.	1	Устный опрос, описание
2	Расчет лимита остатка денежных средств в кассе предприятия	Проводить расчёт лимита остатка денежных средств в кассе предприятия	2	Описание, оценка практической деятельности
3	Оформление регистров учета кассовых операций: - чеков на получение денежных средств наличными с расчётного счёта в кассу	1)Оформлять чеки на получение денежных средств 2) Проводить таксировку и контировку чеков 3) Исправлять ошибки в чеках	2	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- объявлений на взнос наличными для сдачи денежных средств на расчётный счёт	1)Оформлять объявления на взнос наличными 2) Проводить таксировку и контировку объявлений 3) Исправлять ошибки в объявлениях	2	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- приходных кассовых ордеров	1)Оформлять ПКО 2) Проводить таксировку и контировку ПКО 3) Исправлять ошибки в ПКО	3	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- расходных кассовых ордеров	1)Оформлять РКО 2) Проводить таксировку и контировку РКО 3) Исправлять ошибки в РКО	3	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- отчёта кассира	1)Оформлять отчёт кассира 2) Проводить таксировку и контировку отчёта кассира 3) Исправлять ошибки в отчёте кассира	3	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- заявок на кассовый расход	1)Оформлять заявки на кассовый расход 2) Исправлять ошибки в заявке	2	Наблюдение, оценка практической деятельности

	- журнала операций приходных и расходных кассовых ордеров	1)Оформлять журнал операций приходных и расходных кассовых ордеров 2) Проводить таксировку и контировку журнала 3) Исправлять ошибки в журнале	3	Наблюдение, оценка практической деятельности
	- кассовой книги	1)Оформлять, подшивать кассовую книгу 2) Проводить таксировку и контировку кассовой книги 3) Исправлять ошибки в кассовой книге	3	Наблюдение, оценка практической деятельности
4	Контроль и ревизия кассовых операций	1)Проверять наличие и правильность заполнения кассовой книги 2)Проверять кассовые отчёты 3)Проверять ПКО, РКО, чековые книжки	6	Наблюдение, оценка практической деятельности
	Дифференцированный зачёт		6	
	ВСЕГО		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики обеспечена наличием базой практик.

4.2. Информационное обеспечение обучения Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. И.В.Кобелева .Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учеб. пособие. М:НИЦ 2019
2. И.В. Федоренко. Аудит –М:НИЦ ИНФРА-М, учебник.2018 СПО
3. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебн. пос.-3 изд -М.: Форум, ИФРА.2019 СПО.
4. Галанов В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб.2 изд. ИНФРА – М,2018.ПО
5. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учеб. пос.-3 изд.ИНФРА-М, 2018 ПО
6. Сафронов Н.А. Экономика организации (предпр) Учеб.- 2 изд. ИНФРА-М , 2019
7. Бардовский В.П. Экономическая теория. Учеб. ИНФРА-М, 2019 ПО

Нормативная документация:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.

3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.

4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 43н от 6.07.99)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)

Ю.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 №92Н от 16.12.2000 г.)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)

13. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

14. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

Дополнительные источники:

1. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»

2. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru

2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systems.ru

3. Справочная правовая система «Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится на предприятиях города, района.

Производственная практика обучающихся проводится в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Договором предусмотрены права обязанности сторон.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

В период прохождения производственной практики, с момента зачисления обучающихся, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Общее руководство и контроль за практикой от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется мастером производственного обучения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Демонстрация знаний нормативно-правовых актов, положений, инструкций и других документов по ведению кассовых операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов.	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - контрольных работ по темам МДК; защиты по самостоятельным и практическим работам. Зачет по учебной практике Экзамен по профессиональному модулю
ПК.5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов; -демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Точное выполнение таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; Демонстрация правил ведения кассовой книги; демонстрация знаний номенклатуры дел; Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы.	

ПК.5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	<p>- демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Демонстрация правил ведения кассовой книги; демонстрация знаний номенклатуры дел; Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы.</p>	
ПК.5.4. Оформлять кассовые и банковские документы	<p>- демонстрация правильного и точного оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам; - демонстрация правильного проведения ревизии денежных средств в кассе; - выполнение правильного оформления документов на сдачу ветхих купюр в банк;</p>	
ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	<p>- демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов; -демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; демонстрация формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; демонстрация правильной группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Точное выполнение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Демонстрация правил ведения кассовой книги; демонстрация знаний номенклатуры дел; Демонстрация правил проведения инвентаризации кассы.</p>	

ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.	Демонстрация теоретических знаний и практических навыков работы на ЭВМ; Демонстрация правил работы с технической документацией по ЭВМ.
---	--