

**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 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

- Федерального закона «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12 (часть 8 статья 13);

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885 «О практической подготовке обучающихся».

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А.Лапочкина»

Разработчик:

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

Бурдыкина Н.А., преподаватель БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А.Лапочкина»;


Яковлева Е.Н., преподаватель БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А.Лапочкина»

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

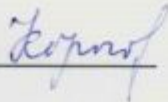
Протокол № 10 от « 20 » 06 2020 г.

Проверено:

методист ОУ

Киселева Е.П. 

Зав. кафедрой профессиональной подготовки

Корогодина А.Н. 



Согласовано:

Зам. директора

Симонова Г.Н.

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. |
|---|--|