МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 09:50:37 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код практики: УП.05.01

Наименование практики: Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 1 неделя (36 часов)

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы учебной практики в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2022), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета : Кроливецкая И.Е.

Разработчик: преподаватель 1 категории Дорощук А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт программы учебной практики.……	4
2.	Структура и содержание учебной практики ……..	7
3.	Условия реализации учебной практики …….	7
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики..……	11

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.05.01. Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир»

название практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа практики может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

а) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
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. Место практики в структуре ППССЗ:

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05. «Выполнение работ по должности «Кассир». Практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: МДК.05.01 «Ведение кассовых операций».

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью учебной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков в части ведения кассовых операций.

Задачами учебной практики являются:
- практическое закрепление правил оформления документов по ведению кассовых операций;
- получение практических навыков работы в должности кассира операционной кассы с использованием программы «1С: Управление торговлей 8.2».

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:
- выбрать одну из экономических программ, как средство реализации должностных обязанностей кассира (ОК 01);
- выполнять поиск нормативно-правовой информации порядка ведения кассовых операций (ОК 02);
- взаимодействовать с ответственными исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- грамотно излагать сущность производственных задач и проблем (ОК 05);
- культурно общаться с вкладчиками и получателями наличных денег (ОК 06);
- выполнять должностные обязанности кассира с использованием экономических программ и справочно-правовых систем (ОК-9);
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в рублях и в валюте, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.1);
- выполнять работы по регистрации данных кассовых документов во вкладном листе кассовой книги (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету наличных расчетов с поставщиками и покупателями активов (ПК 1.4);
- составлять сличительные ведомости, акты и другие документы инвентаризации кассы (ПК 2.3);
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостачи и излишка денег до выяснения причин их образования (ПК 2.4).

знать:
- назначение и область применения бухгалтерских программ в учете кассовых операций (ПК 1.3);
- средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы (ОК 02);
- функциональные обязанности ответственных исполнителей смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- правильное изложение сущности производственных задач и проблем (ОК 05);
- этические основы общения с вкладчиками и получателями наличных денег (ОК 06);
- технологию ведения кассовых операций программным способном (ОК-9);
- порядок заполнения реквизитов кассовых ордеров по видам кассовых операций (ПК 1.1);
- порядок регистрации кассовых документов в кассовой книге (ПК 1.3);
- корреспонденции счетов по видам кассовых операций (ПК 1.4);
- права и обязанности кассира на этапе заполнения сличительной ведомости и акта инвентаризации кассы (ПК 2.3);

- схемы корреспонденций счетов по отражению результатов инвентаризации в бухгалтерском учете (ПК 2.4).

1.4. Продолжительность практики – 36 часов.

1.5. Формы проведения производственной практики.
Учебная практика проводится аудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики.

1.6. Место и время проведения производственной практики.
Учебная практика проводится в лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности института. Время прохождения практики установлено календарным учебным планом.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
I. Подготовительный этап		
1	Инструктаж по технике безопасности	1
2	Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами	1
II. Учебно – практический этап		
3	Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира - операциониста	2
4	Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика	4
5	Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного магазина	4
6	Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира - операциониста в информационной базе магазина	4
7	Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина	10
8	Работа в ТТС «Операционная касса»	2
9	Тестирование по теме по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы» (часть первая).	2
10	Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы» (часть вторая)	2
11	Тестирование по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы»	2
III. Заключительный этап		
12	Подготовка отчета по практике	2
Всего часов		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения:
- «1С: Управление торговлей 8.2» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая;
- ТТС «Касса» - сетевая.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- компьютеры по числу студентов;
- «1С: Управление торговлей 8.2» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест.;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая;
- ТТС «Касса» - сетевая.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов, МДК	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник для СПО	Елицур М.Ю.	М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2017 г	1	20	-
2	Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум	Бураков Д. В.	М.: Издательство Юрайт, 2018	1	18	–
3	Бухгалтерский учет: учебник и практикум	Дмитриева И.М.	М.: Издательство Юрайт, 2018	1	18	–

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов, МДК	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Выполнение работ в должности кассир кассы организации и операционной кассы. Учебное пособие для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. - URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-5806799e-c7dd-47cf-989d-0628a99a337a.pdf	Дорощук А.И.	Зерноград. – 2018 г.	1	+	+
2	Ведение кассовых операций в кассе организации: методы и технологии учета: учебно-методический комплекс для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. - URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-b372c7c4-f649-4546-b67d-180d5fe62c7d.pdf	Дорощук А.И.	Зерноград. – 2018 г.	1	+	+
3	Выполнение работ в должности кассир: Учебно-методический комплекс учебной практики для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. - URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-4c45b96d-4a26-4d12-8de0-08c90fb0cf6a.pdf	Дорощук А.И.	Зерноград. – 2018 г.	1	+	+
4	О бухгалтерском учете: Федеральный Закон РФ от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ; (в ред. от 28.11.2018 г.).			1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)	
5	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. (в ред. от (ред. от 11.10.2018 г.)			1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)	

6	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 27.11.2018).	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
7	О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2018 г.)	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
8	Об административных правонарушениях: Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ. (в ред. от 11.12.2018 г.)	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
9	О валютном регулировании и валютном контроле. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (в ред. от 18.12.2018 г.).	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
10	О защите прав потребителей. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 04.06.2018 г.)	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
11	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 г.)	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
12	О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У (в ред. от 19.06.2017 г.)	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
13	Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
14	Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (в ред. от 03.05.2000 г.).	1	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)

3.2. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы.

Интернет-ресурсы и Электронно-библиотечные системы:

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;

www.BiblioClub.ru – электронная библиотека;

www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания и умения, формируемые дисциплиной МДК.05.01 «Ведение кассовых операций».

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п., с участием специалистов.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся составляет отчет по практике. Учебная практика завершается зачётом.

При работе над отчетом по практике обучающимся оказываются консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **уметь:**	
- выбрать одну из экономических программ, как средство реализации должностных обязанностей кассира; - выполнять поиск нормативно-правовой информации порядка ведения кассовых операций; - выполнять должностные обязанности кассира с использованием экономических программ и справочно-правовых систем; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в рублях и в валюте, оформлять денежные и кассовые документы; - выполнять работы по регистрации данных кассовых документов во вкладном листе кассовой книги; - формировать бухгалтерские проводки по учету наличных расчетов с поставщиками и покупателями активов.	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Тестирование по темам в ТТС «Касса».
В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **знать:**	
- назначение и область применения экономических программ в учете кассовых операций; - средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы; - технологию ведения кассовых операций программным способном; - порядок заполнения реквизитов кассовых ордеров по видам кассовых операций; - порядок регистрации кассовых документов в кассовой книге; - корреспонденции счетов по видам кассовых операций.	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Тестирование по темам в ТТС «Касса». Защита отчетов по учебной практике.
Итоговый контроль	***Зачет***