УП.03.01 Учебная практика

1. Область применения программы практики

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям)

СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

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.

2. Место практики в структуре ППССЗ:

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 03 «Выполнение работ по должности "Кассир"». Учебная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплины МДК.03.01 «Ведение кассовых операций».

3. **Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:**

Целью учебной практики - 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 с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:
- выбрать одну из бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01);
- использовать нормативно-правовую документацию в правильной организации кассовой работы (ОК 02);
- организовать взаимодействие с ответственными исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- грамотно излагать сущность производственных задач и проблем (ОК 05);
- выполнять кассовые операции с использованием профессиональных экономических программ (ОК-9);
- обрабатывать первичные кассовые документы и регистрировать их данные в кассовой книге (ПК 1.1.);
- выполнять денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.);
- применять рабочий план счетов в учете кассовых операций (ПК 1.4);
- использовать профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.);
- оформлять результаты инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.);
- выполнять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
(ПК 3.1.);
- вести кассовую книгу и журнал регистрации кассовых документов (ПК 3.2.)..

знать:
- функциональное назначение бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01);
- содержание нормативно-правовой документации по организации кассовой работы (ОК 02);
- организационные основы взаимодействия с исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- сущность производственных задач и проблем в кассовой работе (ОК 05);
- порядок обработки первичных кассовых документов и регистрации их данных в кассовой книге (ПК 1.1.);
- правила выполнения денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.);
- счета учета кассовых операций в рабочем плане счетов организации (ПК 1.4);
- методы использования профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.);
- порядок оформления результатов инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.);
- порядок выполнения операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (ПК 3.1.);
- порядок ведения кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов (ПК 3.2.)

Продолжительность практики 108 часов.

Формы проведения учебной практики. Учебная практика проводится аудиторно под руководством преподавателя из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла, назначенного руководителем практики.