

РЕГ. НОМЕР № 207
ДАТА «25» 04 2022

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
гуманитарного профиля
Протокол № 1 от
«25» апреля 2021 г.
Председатель цикловой
комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Зам.руководителя по

УТР

/ Е.В. Виноградова /
«25» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

**ПМ 05. Выполнение работ по должности Кассир
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Разработчики: Т.А.Сергеева,
преподаватель ГБПОУ «Ржевский колледж»

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	стр. 3
2. Результат освоения производственной практики	4
3. Структура и содержание производственной практики	6
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики	7
Приложения	

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по должности Кассир» студенты очного и заочного отделений проходят производственную практику на предприятиях города и района.

1. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика реализуется в рамках изучения профессионального модуля «Выполнение работ по должности Кассир» по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика проводится после освоения междисциплинарных курсов «Выполнение работ по должности Кассир» и направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика проводится непрерывно после обучения в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по должности Кассир» по видам профессиональной деятельности.

2. Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики:

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами по практике и отзывами руководителей практики. Контроль результатов прохождения практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) (см. Приложение 4) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, а также предоставленного студентом отчета по практике, и направлен на фиксацию приобретения практического опыта.

Результаты прохождения производственной практики по профессиональному модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

3. Количество часов по освоению производственной практики: 36 час.

II. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК), общими (ОК) компетенциями, а также личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК.7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах.
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.
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условия риска и неопределенности.
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда о профессий.
ЛР 24	Демонстрирующий умения формировать документацию по хозяйственным операциям на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
ЛР 25	Демонстрирующий умения проводить учет денежных средств на основании наличного и безналичного расчета и его документирование.
ЛР 27	Демонстрирующий формирование бухгалтерских проводок и оформление платежных документов для перечисления налогов в бюджет и внебюджетных фонды.
ЛР 30	Демонстрирующий полученные знания на практике.
ЛР 31	Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ЛР 32	Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ЛР 33	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ЛР 34	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план производственной практики

Виды работ (ВР)	Кол-во часов
1. Изучение нормативного регулирования денежных средств	2
2. Изучение нормативного регулирования денежных средств	2
3. Изучение техники безопасности в организации	2
4. Изучение оборудование места кассира в организации	2
5. Изучение оборудование места кассира в организации	2
6. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации.	2
7. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации.	2
8. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации.	2
9. Проводить регистрацию выданных и принятых денежных средств в организации	2
10. Проводить регистрацию выданных и принятых денежных средств в организации	2
11. Проводить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации.	2
12. Проводить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации.	2
13. Проводить учет с подотчетными лицами.	2
14. Проводить учет с подотчетными лицами.	2
15. Проводить учет оформления операций по продаже продукции через кассу организации.	2
16. Проводить учет оформления операций по продаже продукции через кассу организации.	2
17. Изучить процедуру передачи денежных средств на расчетный счет организации.	2
18. Изучить процедуру передачи денежных средств на расчетный счет организации.	2
Итого:	36

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к организации производственной практики

Производственную практику студенты проходят на предприятиях города, с которыми заключаются договоры.

Руководитель(и) практики от учебного заведения выдают студентам задания с указанием видов работ (см. Приложение 2), которые студенты должны выполнить в период прохождения производственной практики. В структуру задания производственной практики могут быть внесены изменения с учетом особенностей работы отдельных организаций.

Руководитель практики от предприятия проводит со студентами инструктаж по технике безопасности, организует рабочее место и предоставляет необходимые материалы, а так же создает другие необходимые условия для качественного прохождения производственной практики.

По окончании практики студенты сдают отчет (см. Приложение 1). Отчет готовится по видам работ (ВР), выполненным студентами в процессе прохождения практики. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от базового предприятия.

Общий объем отчета не менее 20 страниц текста, в конце отчета студент прикладывает все приложения (документы, схемы и т.п.), подтверждающие выполнение студентом видов работ в организации, не забывая при этом делать ссылки в тексте отчета на них.

4.2. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Законодательные и нормативные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.

Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями.

Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

Кодекс РФ об административных правонарушениях

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ с изменениями.

Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ с изменениями

Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2010) (проект)

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утвержден приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №

Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации от 05.01.1998 №14-п с изменениями

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации от 04.10.1993 №18, ЦБ РФ, с изменениями

Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, ЦБ РФ от 03.10.2002, с изменениями

Указание ЦБ РФ от 20.06.2007 №1843-У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке» с изменениями

В библиотеках предприятия, в его архивах, в музее студент в соответствии с внутренним распорядком, может получить дополнительные сведения.

Руководители практики располагают настоящей программой.

**Министерство сельского хозяйства Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ржевский
колледж»**

ОТЧЕТ

по производственной (по профилю специальности) практике студента

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Вид профессиональной деятельности:

ПМ.05 «Выполнение работ по должности
Кассир»

Место прохождения _____

(полное название организации, адрес, телефон)

Студент(ка)/_____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, дата)

руководитель практики (от организации) _____

(фамилия, имя, отчество)

М. П.

руководитель практики (от ОУ)

(фамилия, имя, отчество)

(оценка)

(подпись, дата)

20____г.

**Министерство сельского хозяйства Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ржевский колледж»**

Рассмотрено на заседании цикловой комиссией гуманитарного профиля Протокол № _____ от _____ Председатель _____ Е.А.Костина	УТВЕРЖДАЮ Зам. руководителя по УПР _____ Е. В. Виноградова
--	---

**ЗАДАНИЕ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
(по профилю специальности)

Фамилия, имя, отчество студента(ки) _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Вид профессиональной деятельности (из ФГОС)	Виды работ (из программы практики)	Содержание учебного материала необходимого для выполнения работ
ПМ.05 «Выполнение работ по должности Кассир»	ВР1 Изучение нормативного регулирования денежных средств	Изучить цели, задачи масштаб деятельности организации и ее систему налогообложения.
	ВР2 Изучение техники безопасности в организации и оборудование места кассира в организации	Изучить технику безопасности и оборудования места кассира в организации
	ВР3 Проводить учет движения денежных средств в кассе организации.	Ознакомиться с учетом движения денежных средств в кассе организации.
	ВР4 Проводить регистрацию выданных и принятых денежных средств в организации	Ознакомиться с процедурой регистрации выданных и принятых денежных средств в кассе организации
	ВР5 Проводить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации.	Изучить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации.
	ВР6 Проводить учет с подотчетными лицами.	Изучить учет операций в кассе организации с подотчетными лицами и их документальное оформление.
	ВР7 Проводить учет оформления операций по продаже продукции через кассу организации.	Изучить отражение в бухгалтерском учете организации операций по продаже продукции через кассу.

	ВР8 Изучить процедуру передачи денежных средств на расчетный счет организации.	Ознакомиться с процедурой регистрации и передаче денежных средств на расчетный счет организации.
--	--	--

Руководитель практики (ОУ)

_____ (ФИО руководителя)

подпись

Дата выдачи задания _____

**Министерство сельского хозяйства Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ржевский колледж»**

ДНЕВНИК

производственной практике студента(ки)

(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Вид практики производственная

Период прохождения с _____ по _____

Место прохождения практики _____

(название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики (от ОУ) _____
(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

Руководитель практики (от организации) _____
(фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

М. П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента(ки) ГБПОУ «Ржевский колледж»

Фамилия, имя, отчество _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Место практики _____
(название организации, адрес, телефон)

Период прохождения практики с _____ по _____

1. Степень ответственности, дисциплинированности _____

2. Уровень коммуникативной культуры _____

3. Другие деловые и личные качества _____

4. Общее впечатление о студенте _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

М. П.

Оценка _____

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Аттестационный лист

1. ФИО студента(ки) _____
2. Группы _____
3. Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
4. Производственная практика, ПМ.05 «Выполнение работ по должности Кассир»
(наименование профессионального модуля)
5. Место прохождения практики (организация, наименование, юридический адрес)

6. Сроки проведения практики _____
7. Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка руководителя практики
BP1. Изучение нормативного регулирования денежных средств		
BP2. Изучение техники безопасности в организации и оборудование места кассира в организации		
BP3. Проводить учет движения денежных средств в кассе организации.		
BP4. Проводить регистрацию выданных и принятых денежных средств в организации		
BP5. Проводить учет выдачи заработной платы работникам через кассу организации.		
BP6. Проводить учет с подотчетными лицами.		
BP7. Проводить учет оформления операций по продаже продукции через кассу организации.		
BP8 Изучить процедуру передачи денежных средств на расчетный счет организации.		