
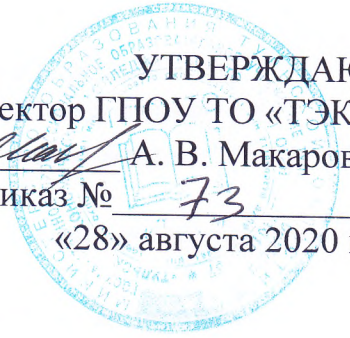


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»  
 А. В. Макарова  
Приказ № 73  
«28» августа 2020 г.



Программа учебной практики

**ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР**  
**ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

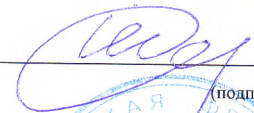
СОГЛАСОВАНО

ООО «Лён» г.Тула

(наименование предприятия, организации)

Директор ООО «Лён»

(должность)

 Шкурин Д.Б.

(Ф.И.О.)

«28» августа 2020 г



Щекино  
2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Разработчики:

**Чинарова Ирина Николаевна, преподаватель государственного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Тульской области «Тульский экономический колледж»**

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 2 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от « 28 » августа 2020 года

Председатель ПЦК № 2  О.Н. Мосина

Заместитель директора по учебной работе  Е.В. Кошелева

« 28 » августа 2020 года

## **1. Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, полученных при освоении профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

## **2. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера-кассира;
- ознакомление с функциональными обязанностями ее кассира;
- отработка студентами практических умений составления первичных документов по учету кассовых и банковских операций.

Организация практики на всех этапах направлена на:

- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности;
- непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

## **3. Место учебной практики в структуре ООП**

Данная практика базируется на освоении таких дисциплин, как «Основы бухгалтерского учёта», «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Таким образом, учебная практика является неотъемлемым звеном в комплексе дисциплин подготовки профессиональных бухгалтеров.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики:

## **4. Формы проведения учебной практики:**

- индивидуальная работа студентов по отработке программ практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;

## **5. Место и время проведения учебной практики**

Проводится учебная практика в учебных кабинетах, лабораториях ГПОУ ТО «Тульский экономический колледж».

- сроки проведения практики: 4 семестр, в течение 1 недели.

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

### **Обучающийся иметь практический опыт:**

- Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
- Использования контрольно-кассовой техники при совершении кассовых операций

### **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
- использовать контрольно-кассовую технику для совершения кассовых операций

**знать:**

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций
- оформление форм кассовых и банковских документов
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
- обязательные реквизиты первичных документов 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
- правила эксплуатации контрольно-кассовой техники

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 6.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, актами, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 6.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
ПК 6.3	Работать с формами банковских и кассовых документов
ПК 6.4	Оформлять банковские и кассовые документы
ПК 6.5	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
ПК 6.6	Работать с ККТ, 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.

### 7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1 неделя, 36 часов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности)	Лекция (2 часа)	собеседование
2	Лабораторная работа 1. Заполнение приходных кассовых ордеров КО – 1 Заполнение расходных кассовых ордеров КО – 2.	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
3	Лабораторная работа 2. Заполнение кассовой книги КО – 4. Заполнение формы КО – 5. Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств"	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
4	Лабораторная работа 3. Заполнение расчётно-платёжной ведомости и изучение порядка выдачи по этому документу денежных средств Заполнение книги депонированных сумм.	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
5	Лабораторная работа 4. Оформление платежных поручений. Заполнение журнала регистрации платёжных поручений Заполнение платежных требований	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
6	Лабораторная работа 5. Изучение сведений о пассивной системной контрольно-кассовой машине (ККМ) «Меркурий-115К», необходимых для её правильной эксплуатации и технического обслуживания.	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
7	Лабораторная работа 6. Изучение состава машины и её технических данных Изучение требований к размещению ККМ «Меркурий», мер безопасности при использовании и правил установки машины	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
8	Лабораторная работа 7. Подготовка машины к работе. Включение ККМ. Корректировка времени, яркости печати, программирование заголовка чека	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
9	Лабораторная работа 8. Работа с ККМ «Меркурий» в кассовом режиме:	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе

	Ввод стоимости товара с клавиатуры и номера секции		
10	Лабораторная работа 9. Работа с ККМ «Меркурий» в кассовом режиме: Программирование Базы товаров	Лабораторная работа (2 часа)	Отчет о работе
11	Лабораторная работа 10. Работа с ККМ «Меркурий» в кассовом режиме: Оформление покупки, используя цену, количество товара и его код Оформление возврата товара Внесение денег в кассу Аннулирование чека Аннулирование покупки	Лабораторная работа (6 часов)	Отчет о работе
12	Оформление отчета по учебной практике	Лабораторная работа (4 часа)	Отчет о работе
13	Дифференцированный зачет по практике	Выполнение контрольного задания с использованием ККТ (6 часов)	
	всего	<b>36 часов</b>	

**8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики):** По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет. По результатам защиты отчета выставляется оценка.

**9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике** Студент на учебной практике выполняет практические задания, разработанные руководителем практики от образовательного учреждения.

#### **Основные источники:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018 N 444-ФЗ);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, части 1, 2, 3 редакция ГК РФ от 22.06.2017 N 16-П
3. Указание ЦБР от 26 декабря 2006 г. N 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" (ред. от 05.06.2009)
4. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015)"О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
5. Инструкция Банка России от 16.09.2010 N 136-И (ред. от 13.04.2016)"О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц"
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ(ред. от 17.04.2017)
7. Руководство по эксплуатации контрольно-кассовой машины «Меркурий», Москва
8. Руководство по эксплуатации контрольно-кассовой машины «ОКА - 102к», Рязань

#### **Дополнительные источники:**

9. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум/ Богаченко В.М., Кириллова Н.А.- Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 398 с. -(среднее профессиональное образование).
10. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 298с. (среднее профессиональное образование).
11. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник. / В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Издат.18 –е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 510с. - (Среднее профессиональное образование).
12. Указание Банка России от 14.08.2008 N 2054-У (ред. от 30.07.2014) "О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2008 N 12166)

#### **Интернет ресурсы:**

13. План счетов бухгалтерского учета. Режим доступа: свободный. [http://finsector.com/plan\\_schetov\\_buh\\_ucheta.htm](http://finsector.com/plan_schetov_buh_ucheta.htm),
14. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/) Режим доступа: свободный

#### **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Для проведения учебной практики необходима контрольно-кассовая техника