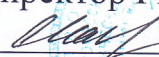


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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)

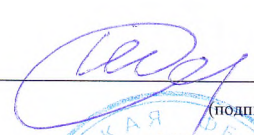
СОГЛАСОВАНО

ООО «Лён» г.Тула

(наименование предприятия, организации)

Директор ООО «Лён»

(должность)

 Шкурин Д.Б.

(подпись)

(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).

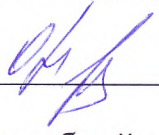
Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования Тульской области «Тульский экономический колледж»**

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

Код	Наименование результата обучения
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	36 часов	

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,
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/ Режим доступа: свободный

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики необходима контрольно-кассовая техника