

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Университетский колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УП.05.01 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

*(ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих)*

Специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям),
Экономика и бухгалтерский учет

Составители: преподаватель первой
квалификационной категории Т. В. Астахина

Проректор по образовательной
деятельности А. С. Кривоногова

Екатеринбург
2024

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа УП.05.01 «Учебная практика» является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 44.02.06. Профессиональное обучение (по отраслям), «Экономика и бухгалтерский учет».

1.2. Место практики в структуре основной программы профессионального обучения.

Рабочая программа УП.05.01 «Учебная практика» относится к профессиональной подготовке и входит в состав общепрофессионального учебного цикла ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» образовательной программы.

1.3. Цели и задачи практики- требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения практики обучающийся должен уметь:

- осуществлять подготовку контрольно-кассовой техники (далее ККТ) различных видов;
- работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- осуществлять заключительные операции при работе на ККТ;
- оформлять документы по кассовым операциям;
- соблюдать правила техники безопасности;
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

В результате освоения практики обучающийся должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда;
- документы, регламентирующие применение ККТ;
- правила расчетов и обслуживания покупателей;
- типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
- классификацию устройства ККТ;
- основные режимы ККТ;
- особенности технического обслуживания ККТ;
- признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета;
- правила оформления документов по кассовым операциям.

В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) обслуживания покупателей;
- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Освоение практики УП.05.01 «Учебная практика» направлено на формирование части компетенций:

- общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих.

- профессиональных компетенций;

ПК 6.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 6.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 6.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 6.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<i>1</i>	<i>2</i>
Объем практики (всего)	36
Аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	36
промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание рабочей программы УП.05.01 «Учебная практика».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного оборота.	<p>Практические занятия</p> <p>Задание №1. Изучение нормативной и регламентирующей документации.</p> <p>Задание №2. Изучение правил организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.</p>	6
Раздел 2. Порядок учета кассовых операций	<p>Практические занятия</p> <p>Задание №3. Изучение организации кассы на предприятии (учреждении, организации)</p> <p>Задание №4. Отработка порядка приема, выдачи денежной наличности по кассовым ордерам</p>	6
Раздел 3. Организация работы кассы	<p>Практические занятия</p> <p>Задание №5. Заполнение первичных документов по кассе.</p> <p>Задание №6. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Задание №7. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p>	10
Раздел 4. Формирование кассовой дисциплины	<p>Практические занятия</p> <p>Задание №8. Отработка навыков группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Задание №9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий, постоянный бухгалтерский архив.</p> <p>Задание №10. Отработка навыков работы на ККТ и других видах контрольно-кассового оборудования.</p>	10

1	2	3
Раздел 5. Контроль документооборота по кассовым операциям	Практические занятия Задание №11. Приобретение умений создавать отчетные материалы. Заполнение отчетных документов. Формирование отчета по практике. Заполнение дневника по практике.	4
ИТОГО		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация рабочей программы УП.05.01 «Учебная практика» требует наличия учебного кабинета дисциплины «бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» (ауд. № 209)

Оборудование учебного кабинета

1. рабочее место преподавателя;
2. посадочные места по количеству обучающихся;
3. комплект учебно-наглядных пособий и плакатов;
4. шкафы для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации;
5. доска классная;
6. методическая документация;
7. раздаточный материал по темам рабочей программы
8. нормативные правовые акты по количеству обучающихся;
9. справочная литература.

Технические средства обучения мультимедийный проектор;

1. компьютер с лицензионным программным обеспечением общего назначения;
2. экран;
3. электронные плакаты,
4. электронные учебники,
5. комплект плакатов,
6. интерактивная доска,
7. оргтехника (принтер, сканер, многофункциональное устройство),
8. внешние накопители информации;
9. свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная учебная литература

1. Анохин, Н. В. Банковские операции на финансовом рынке : практикум для студентов СПО / Н. В. Анохин, Л. Д. Медведева. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 107 с. — ISBN 978-5-7014-0921-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95196.html>
2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 398 с;
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. - 538 с;
5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с;
6. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с;
7. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с.;
8. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
9. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79763.html>

Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с.

2. Бухгалтерский учет и отчетность. Практикум: учебное пособие / Н.Н. Хахонова, И. В. Алексеева, А. В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 450 с.

3. Бухгалтерский учет. Сборник задач, ситуаций и тестов : учебное пособие / под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 283 с.

4. Бухгалтерский учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Ф. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 623 с.

5. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 367 с.

6. Герасимова, Л. Н. Психология и этика профессиональной деятельности бухгалтера: учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Герасимова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 318 с.

7. Зайцева, И. Г. Банковские операции : учебное пособие / И. Г. Зайцева, И. А. Шашина. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2019. — 92 с. — ISBN 978-5-94047-026-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144190>

8. Платежные системы и организация расчетов в коммерческом банке : практикум / составители Е. А. Серебрякова. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75588.html>

9. Чеснокова, Л. А. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Ведение кассовых операций» : учебно-

методическое пособие / Л. А. Чеснокова, И. М. Осколков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 21 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144678>

Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>