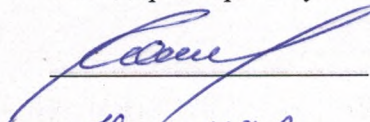


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович
Должность: Директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: «10» июля 2021г.
Уникальный программный ключ:
260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
«10» мая 2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.05.01 Учебная практика

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2021

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, учебным планом и Положением «О практической подготовке обучающихся» (ЮУрГАУ-П-05-01-91/02-20), утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 4 от 01.12.2020 г., приказ №505 от 29.12.2020 г.

Рабочая программа учебной практики предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Посесерова И.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия

И.Г. Акмаева директор ООО «Троицкий тракторный завод», г.Троицк

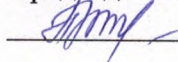
Рабочая программа учебной практики

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией СПО по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин

Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г.

Председатель

 И.Ю. Посесерова

Предметно-циклового методической комиссией СПО

По практическому обучению

Председатель

 Н.В. Титова
26. 04. 20 21 г

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
наименование практики: УП.05.01. Учебная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 обучающиеся должны:

знать:

правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

правила приема и выдачи наличных денег клиентам;

порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;

порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;

правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;

признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;

порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; - функции и задачи отдела кассовых операций;

требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;

общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;

порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег;

порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;

-типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

уметь:

проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;

принимать наличные деньги поштучным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;

принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников;

осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;

заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;

осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;

заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);

осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;

подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;

осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;

передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;

загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;

оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;

проводить ревизию наличных денег;

идентифицировать клиента;

отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;

иметь практический опыт в:

проведении кассовых операций;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.05 – 36 часов (1 неделя)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по основному виду деятельности:

- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Профессиональные компетенции

Код ПК	Результаты освоения программы
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Код ОК	Результаты освоения программы
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	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.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика

Код ПК, ОК	Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку (в соответствии с ПК)	Объем часов практики, в т.ч. практической подготовки (час.)
1	2	3
ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте. Решение ситуационных задач по правилу приема, выдачи денежных средств.	6
ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Заполнение кассовых документов при приеме и выдаче наличных денег.	6
ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	3. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление чека	6
ПК 2.5. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	4. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление итогов ревизии кассы	6
ПК 1.1. ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	5. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с особенностями организации учета кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных данных об организации	6
ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	6. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Учет кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия.	6
Всего часов		36
Промежуточная аттестация		зачет

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практика проводится в лаборатории Учебная бухгалтерия (ауд.№ 226).

Оборудование лаборатории Учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

-

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ Core 2 Duo E4600 2.4 /DDR112x512mb /HDD 160 /DVDRW /FDD /К /М;

Мониторы 17 " LCD Acer ET.BV3RE.001.

4.2. Общие требования к организации проведения учебной практики.

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Время проведения практики: практика проводится на 2 курсе.

Продолжительность практики -36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к учебной практике является:

- освоенные МДК;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению учебной практики;

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

4.3. Кадровое обеспечение проведения учебной практики

Руководство учебной практикой осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Артёмова С. А. Ведение кассовых операций: Учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>.

2. Памбухчиянц О. В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Памбухчиянц - Москва: Дашков и К°, 2019 - 288 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036>.

Дополнительные источники:

1. Мартыненко Н. Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. ; под ред. Мартыненко Н. Н. - Москва: Юрайт, 2020 - 217 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452205>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/ED6F0580-7536-4CDB-8906-9B9B3C789D85>.

2. Мартыненко Н. Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 368 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452206>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/D0A3A8B6-869F-43A5-B602-C47BD460EE76>.

Учебно-методические разработки:

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир. УП.05.01. Учебная практика [Электронный ресурс]: метод. указания по учебной практике для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Уровень среднего профессионального образования, базовая подготовка, форма обучения очная / разработ. Посесерова И. Ю.; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 35 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0181.pdf>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
3. Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций, сформированности практических навыков при прохождении учебной практики осуществляется в форме зачёта.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.

Результаты обучения (формируемые общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 09. Использовать информационные	- Анализ результатов наблюдений за

технологии в профессиональной деятельности;	деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности

Оценочные средства итогов прохождения учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов демонстрации умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике и оценивания выполненных работ и заданий по практической подготовке рабочей программы практики.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике. Выполнение работ и заданий по практической подготовке в полном объеме. Отчет по учебной практике соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.
Оценка «незачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике затруднена. Выполнение работ и заданий по практической подготовке не в полном объеме. Отчет по учебной практике не соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.