

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
ОСКОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДЕНО НМС

ПРОТОКОЛ № 1

ОТ «01» СЕНТЯБРЯ 2017 Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Наименование специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Старый Оскол 2017 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и с учётом соответствующей примерной образовательной программы (Базисного учебного плана).

Организация разработчик: СТИ НИТУ «МИСИС» ОПК

Разработчики:

Некрасова Е.В., преподаватель ОПК СТИ НИТУ МИСиС

Дерикот О.В., преподаватель ОПК СТИ НИТУ МИСиС

Рабочая программа рекомендована П(Ц)К специальности 38.02.01 ОПК

Протокол №1 от «1» сентября 2017г.

Председатель П(Ц)К/Г.Н. Василевская/

Экспертиза программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 произведена АО «ОЭМК» в 2017 году

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 5
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики (далее - рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Организация работы кассира.** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.2. Цель и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен уметь:

<i>ВПД</i>	<i>Требования к умениям</i>
Организация работы кассира	

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

-(ИПО1) осуществления кассовых операций;

уметь:

- (У1) на основании первичных документов принимать денежные средства в кассу;
- (У2) на основании первичных документов выдавать денежные средства из кассы;
- (У3) хранить денежные средства в кассе;
- (У4) составлять отчёт кассира;
- (У5) составлять описи ветхих купюр;
- (У6) передавать денежные средства инкассаторам;
- (У7) эксплуатировать вычислительную технику;

знать:

- (З1) нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- (З2) формы кассовых и банковских документов;
- (З3) правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств;
- (З4) порядок оформления приходных и расходных документов;
- (З5) лимит кассы;
- (З6) порядок составления кассовой отчётности.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего -36 часов,

в том числе учебная практика -36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

<i>Код ПК</i>	<i>Код и наименование профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Наименования тем учебной практики</i>	<i>Количество часов по темам</i>
1.3	ПМ.05	36	Организация работы кассира	Тема 5.1 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.	6
				Тема 5.2 Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	6
				Тема 5.3 Правила ведения кассовых операций и организация учета	6
				Тема 5.4 Денежные и финансово-расчетные документы	4
				Тема 5.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	6
				Тема 5.6 Организация работы с ветхими купюрами	4
				Тема 5.7 Организация работы с денежными знаками	4
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
	ВСЕГО часов	36			36

<i>Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики</i>	<i>Содержание учебных занятий</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
1	2		3	4
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Организация работы кассира.			36	
Виды работ: Организация работы кассира				
Тема 1.1 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	Содержание		6	
	1	Работа с законодательными и нормативными актами		продуктивный
	2	Изучение должностной инструкции кассира (должностных обязанностей, прав, ответственности).	продуктивный	
Тема 2.1 Порядок оформления и структура финансово-расчетных документов	Содержание		6	
	1	Работа по решению комплекса производственно-ситуационных задач с использованием компьютерных бухгалтерских программ 1С Бухгалтерия Консультант Плюс		продуктивный
Тема 3.1 Правила ведения кассовых операций и организация учета	Содержание		6	
	1	Работа по решению комплекса производственно-ситуационных задач с использованием компьютерных бухгалтерских программ 1С Бухгалтерия Консультант Плюс		продуктивный
Тема 4.1 Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание		4	
	1	Работа с законодательными и нормативными актами		продуктивный
	2	Формирование денежно-финансовых документов	продуктивный	
Тема 5.1 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	Содержание		6	
	1	Работа по решению комплекса производственно-ситуационных задач с использованием компьютерных бухгалтерских программ 1С Бухгалтерия Консультант Плюс		продуктивный
	Содержание		4	

	1	Работа с законодательными и нормативными актами	продуктивный
			продуктивный
	2	Изучение порядка составления описи ветхих купюр	
Тема 7.1	Содержание		
Организация работы с денежными знаками	1	Работа с законодательными и нормативными актами	4 продуктивный
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8"

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Блинова, У.Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту [Текст]: учебное пособие/ У.Ю.Блинова. - М.:КНОРУС, 2015, - 400с.

2. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник/В. М. Богаченко, Н. А. Кирилова. – Изд. 17-е, перераб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.-510, [1] с .- (Среднее профессиональное образование).

3.Керимов В. Э. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник. Гриф МО РФ. Издательство: Дашков и К°, 2016г.-505 с

4Пожидаева Т. А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие / Т. А. Пожидаева. - 3-е изд.. стер. - М.: КНОРУС, 2015. - 320 с.

5.Савицкая Г.В., Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 654 с.

6.Чечевицына, Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник/ Л.Н. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016, - 280с.

Дополнительные источники:

1.Ефремова, Т.М. Бухгалтерский учёт в схемах и таблицах: учебное пособие/ Т.М.Ефремова. - М.:КНОРУС, 2015, - 184с.

2.Налоговый кодекс РФ - М.: Омега,2016, -526 с.

3. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению - М.: Омега, 2015, - 128с.

4. Положения по бухгалтерскому учёту - М.: ИНФРА-М, 2015, -186с.

5. Положение по ведению бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации - М.: ИНФРА-М, 2015, -18с.

6. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» - М.: Омега, 2016, -17с.

Интернет-ресурсы:

1.[Электронный ресурс] . – Режим доступа: www.1gl.ru

2.[Электронный ресурс] . – Режим доступа: www.consultant.ru

3.[Электронный ресурс] . – Режим доступа: www.garant.ru

4.[Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://rz.glavbukh.ru>

5.[Электронный ресурс] . – Режим доступа: <http://volgograd.tiu.ru/cs69743-ponomareva/p121705-kontrolnye-kursovye-afhd.html>

6.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ptgh.onego.ru/lessons/3590.html>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием, предшествующим изучению профессионального модуля, является изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учёта», «Документационное обеспечение управления»

Изучение профессионального модуля необходимо проводить параллельно с изучением дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности «Экономика и бухгалтерский учёт».

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

***ПМ. 05 Выполнение работ по должности служащего
«Кассир»***

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
<p>ПК 1.3 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету кассовых и банковских операций У1-У7 31-37</p>	<p>Соблюдение порядка ведения кассовых операций в соответствии с Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 24 апреля 2008 г. № 318-П:</p> <ul style="list-style-type: none"> – скорость составления кассовых документов; – заполнение первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; – проверка наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; – прием первичных унифицированных бухгалтерских документы на любых видах носителей; – проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; <p>- соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических работ; - диф. зачет по учебной практике; - защита практических работ; - решение и анализ задач: формализованное наблюдение и экспертная оценка заполненных документов

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– целесообразный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области выполнения работ по должности Кассир; –	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– владение методами анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; – адекватное оценивание последствий принятых решений	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников информации, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– использование программ автоматизации бухгалтерского учета при выполнении кассовых операций; – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.

	– владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– продуктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– рациональная организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – целесообразный выбор и применение методов и способов профессионального самообразования	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– информированность по инновациям в области выполнения работ по должности Кассир	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике.