

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной практики**

по профессиональному модулю

ПМ 05. Выполнение работ по должности 23369 «Кассир»

**по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрированного 11.09.2020 № 59778)

Организация-разработчик: ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:

преподаватель ГБОУ СПО МО МПТ Шинковская О.Г.

Рекомендована цикловой комиссией экономических дисциплин:

Протокол № 1 от «10» октября 2023 г.

Председатель ЦК  Горбачевская С.В.

Рассмотрена и одобрена:

Заместитель директора по УМР Асланян В.Ю.

«11» октября 2023 г.



Заведующий учебной и производственной практикой ГБПОУ МПТ

 Наливкин А.И.

«12» октября 2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **ПМ 05. Выполнение работ по должности 23369 «Кассир»**

### **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации 23369 «Кассир» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 6.1. Работать и оформлять кассовые документы, бланки строгой отчетности и составлять учетные регистры.

ПК 6.2. Проводить инвентаризацию денежных средств и денежных документов.

ПК 6.3. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции.

ПК 6.4. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку его на торгово-технологическом оборудовании.

Рабочая программа учебной практики может быть использована при профессиональной подготовке специалистов по должности кассир.

### **Цель и задачи практики – требования к результатам освоения практики**

Цель учебной практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности: приобретение опыта практической работы с первичными документами по учету движения денежных средств, оформлению денежных и кассовых документов, работе на ККТ,

### **Требования к результатам освоения учебной практики:**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;
- осуществления расчетных операций на контрольно-кассовой технике;

#### **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;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;
- осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку его на торгово-технологическом оборудовании;

#### **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 в первичных документа по кассе;

- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы;
- правила безопасной эксплуатации контрольно-кассовой техники.

Базой проведения учебной практики является ГБПОУ МПТ.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:**

Всего часов практики по модулю - **36**, в том числе:

учебная практика - **36** часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является сформированность практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

– выполнение работ по должности Кассир, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 6.1.	Работать и оформлять кассовые документы, бланки строгой отчетности и составлять учетные регистры.
ПК 6.2.	Проводить инвентаризацию денежных средств и денежных документов.
ПК 6.3.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции
ПК.6.4.	Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку его на торгово-технологическом оборудовании.
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### Объем практики и виды работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Количество часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	36
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
практические работы	36
<b><i>Итоговая аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u></i></b>	



## Тематический план и содержание практики

Наименование видов работ и тем практики	Содержание учебного материала, лабораторные / практические работы по практике		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Учебная практика			108	
Вид работы: Выполнение работ по должности Кассир			108	
Тема 1.1 Нормативные документы по организации кассовых операций.	Содержание учебного материала		6	
	Практические работы			
	1	Изучение нормативно-правовых документов по организации кассовых операций		
Тема 1.2 Первичные кассовые документы. Кассовая книга.	Содержание учебного материала		6	
	Практические работы			
	2	Изучение организации работы по ведению кассовых операций.		
	3	Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.		
	4	Заполнение первичных документов по кассе (ПКО и РКО).		
	5	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.		
	6	Заполнение кассовой книги.		
	7	Заполнение регистрирующей документации по кассе (журнал регистрации ПКО и РКО)		
	8	Составление Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1		
	9	Ведение синтетического и аналитического учета операций по кассе.		
	10	Разработка инструкции по порядку учета кассовых операций на предприятии.		
Тема 1.3 Инвентаризация денежных средств и денежных документов.	Содержание учебного материала		6	
	Практические работы			
	11	Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы		
Тема 1.4 Торгово-технологический процесс в торговом предприятии	Содержание учебного материала		6	
	Практические работы			
	12	Ознакомление с торговым предприятием		
	13	Ознакомление с ассортиментом реализуемых товаров		

	14	Ознакомление с выкладкой и размещением товаров в магазине		
	15	Изучение условий хранения и реализации товаров		
	16	Ознакомление с видами торгово-технологического оборудования в магазине		
	17	Изучение количественных и качественных характеристик реализуемых товаров		
Тема 1.5 Эксплуатация контрольно-кассовой техники торгового предприятия	Содержание учебного материала		12	
	Практические работы			
	18	Изучение устройства ККТ в торговом предприятии		
	19	Изучение правил эксплуатации ККТ		
	20	Изучение обязанностей кассира торгового предприятия		
	21	Изучение кассовой документации		
	22	Выполнение расчетных операций на ККТ		
	23	Ведение кассовой документации в торговом предприятии		
	24	Осуществление контроля за ведением кассовой дисциплины		
Всего по учебной практике:			36	

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- калькуляторы.

### **Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники**

1. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Федеральный Закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54 от 22.05.2003.
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
4. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а.
5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 05.10.2020) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"...

##### **Дополнительные источники**

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

## **Интернет-ресурсы**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант» URL: <https://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации: URL: <https://www.minfin.ru>
4. Официальный сайт Центрального Банка (Банка России): URL: <https://www.cbr.ru>

## **Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает проведение практики на базе МПТ в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и расписанием занятий.

Условием допуска обучающихся к учебной практике является изучение дисциплины - Основы бухгалтерского учета, МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

## **Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих проведение учебной практики:

наличие высшего образования, соответствующего профилю модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения проверочных практических работ, сдачи отчетов по практике. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят аттестацию в форме экзамена.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции в рамках ВПД)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 6.1. Работать и оформлять кассовые документы, бланки строгой отчетности и составлять учетные регистры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>– оформление операций с денежными средствами, бланками строгой отчетности;</li> <li>– заполнение обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>– составление журнала – ордера № 1 и ведомости № 1</li> </ul>	наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике; экзамен
ПК.6.2. Проводить инвентаризацию денежных средств и денежных документов	– оформление документации по результатам инвентаризации	наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике; экзамен
ПК.6.3. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции.	– выполнение расчетных операций на ККТ с соблюдением правил эксплуатации.	наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике; экзамен
ПК.6.4. Осуществлять подготовку, размещение товаров в торговом зале и выкладку его на торговом-технологическом оборудовании.	– выполнение оптимального размещения и выкладки товаров в торговом зале	наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике; экзамен

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

1	2	3
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умение ставить цели, выбирать и применять методы и способы решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Передача информации, идей и опыта членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе групповой работы при выполнении практических задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке РФ