Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 12.12.2023 10:04:33
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a91cd7fed713c59

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»
(ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
_____В.Г. Цибикова
01 июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01
профессионального модуля ПМ.05
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Председатель цикловой комиссии
экономических дисциплин
и специальности 38.02.01
_____ Н.А. Сидякова
01 июня 2023 года

Тула–2023

Рабочая программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (регистрационный номер 50137 от 26 февраля 2018 г. Министерства юстиции Российской Федерации) и примерной программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее – ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)

Разработчики:
Сидякова Нина Александровна, Недбаева Рената Сергеевна, преподаватели ГПОУ ТО «ТКСиОТ»

Рассмотрена и одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин и специальности 38.02.01, протокол №10 от 01.06.2023 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 6

2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю 6

2.2 Содержание практики 7

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 10

3.1 Информационное обеспечение 10

3.2 Материально-техническое обеспечение 11

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность при прохождении практики организуется в форме практической подготовки в объеме 100%.

Программа учебной практики является составной частью профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа практики разрабатывалась в соответствии с:

1 ФГОС;

2 Рабочим учебным планом образовательного учреждения;

3 Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Результатом прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 является приобретение практического опыта:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

- в выполнении контрольных процедур и их документировании;

- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1 Тематический план практики по профессиональному модулю

Таблица 2

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Изучение нормативной базы, регламентирующей порядок ведения кассовых операций.	6
2	Составление первичных учетных документов по кассовым операциям.	6
3	Изучение порядка работы операционной кассы.	6
4	Изучение порядка инкассации денежной наличности.	6
5	Проведение инвентаризации в кассе организации	6
6	Определения признаков подлинности и платежности денежных знаков.	6
Итого:		**36**

Аттестация по практике **– дифференцированный зачет**

2.2 Содержание практики

Таблица 3

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
				ОК	ПК
1	Изучение нормативной базы, регламентирующей порядок ведения кассовых операций.	Изучение порядка организации работы кассы на предприятии в соответствии с Указанием 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" Составление должностной инструкции кассира. Оформление договора о материальной ответственности кассира.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.3
		Итого	**6**		
2	Составление первичных учетных документов по кассовым операциям.	Оформление приема и выдачи наличных денежных средств в кассе организации. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных кассовых документах. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных кассовых документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных учетных документов. Составление отчета кассира. Составление журнала-ордера и ведомости № 1 «Касса».	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.3
		Итого	**6**		

3	Изучение порядка работы операционной кассы.	Установление и расчет лимита остатка кассы. Оформление сдачи в банк сверхлимитной денежной наличности. Выполнение работы с применением контрольно-кассовой техники. Изучение правил работы на ККТ. Изучение инструкции к ККТ. Проведение оплаты товаров и услуг с применением ККТ. Заполнение журнала кассира – операциониста.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.3
		Итого	**6**		
4	Изучение порядка инкассации денежной наличности.	Оформление передачи наличной выручки инкассатору. Составление препроводительной ведомости. Ознакомление с работой онлайн-кассы. Оформление расчетов с использованием пластиковых карт.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.3
		Итого	**6**		
5	Проведение инвентаризации в кассе организации.	Составление приказа на проведение инвентаризации кассы. Составление акта инвентаризации денежных средств. Составление инвентаризационной ведомости ценных бумаг Исправление ошибок в учетных регистрах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных учетных документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерский архив.	6	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	ПК 2.2 ПК 2.3
		Итого	**6**		

6	Определения признаков подлинности и платежности денежных знаков.	Определения признаков подлинности денежных знаков с использованием детектора валют. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Систематизация, группировка и оформление информационного материала, аналитических и расчетных данных Составление отчета по учебной практике.	6	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК.1.1 ПК.1.3 ПК 2.2 ПК 2.3
Всего			**36**		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Информационное обеспечение

Основные источники:

1 Закон Российской Федерации от 06.12.2011. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

3 Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ (в ред. от 24.07.2023г. № 340-ФЗ);

4 Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

5 Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (в ред. от 11.04.2018 г. № 74н);

6 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (в ред. от 07.02.2020г.);

7 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н (в ред. от 28.04.2017г.);

8 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (в ред. от 29.01.2018г.);

9 Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

10 Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от от 27.11.2020 г.);

11 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

12 Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в ред. от 16.05.2016г. № 64н);

13 Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (в ред. от 07.02.2020г.);

14 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2020. - 538 с.

16 Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник./ М.В. Мельник - КноРус, 2022. - 352 с.

Дополнительные источники:

1 Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко - М.: Феникс, 2021. - 454 с.

2 Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. - 2-е изд., доп. - М.: Юрайт, 2021. - 419 с.

3 Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

4 Справочная информационно-правовая система «Гарант».

5 Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

6 Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Интернет ресурсы:

1 Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]-http://buhcon.com/index.php

2 Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site

3 Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс]- http://buh.ru/

3.2 Материально-техническое обеспечение

Оборудование рабочих мест:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков первичных учетных документов и учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: 1 С «Бухгалтерия»;
- калькуляторы.