**Министерство образования Тульской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОММУНАЛЬНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ ТО  «Тульский государственный  коммунально-строительный техникум» | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Кашурин  «11» июня 2021 г. | | Приказ № 175-о от 11.06.2021г. |   **119316_html_m699bd72b (новый)** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01**

**профессионального модуля ПМ.05**

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

специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тула 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Цибикова  « 10 » июня 2021 г. | СОГЛАСОВАНО  Начальник центра практического обучения и трудоустройства выпускников ГПОУ ТО «ТГКСТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Татьянкина  « 10 » июня 2021 г. | ОДОБРЕНА  предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин и специальности  38.02.01  Протокол № 11  от «9» июня 2020 г.  Председатель  цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Губарева |

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г.,

регистрационный № 50137.

Разработчик: Сидякова Н.А., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский государственный коммунально-строительный техникум»

Рецензент: Подольская Д.И., главный бухгалтер АО «Тулатеплосеть»

**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 в форме практической подготовки** | **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**  **в форме практической подготовки** | **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**

Рабочая программа может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Практика реализуется в форме практической подготовки в объеме 100%.

**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 02.08.2019г. № 264-ФЗ);

4 Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19.06.2012 № 383-П (в ред. от 11.10.2018г.);

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 28.04.2017г.);

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 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н (в ред. от 16.05.2016г.);

10 Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2015г. № 57н);

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

14 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2018. - 479 с.

15 Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов - М.: Академия, 2017. - 416 с.

Дополнительные источники:

1 Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. - 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - М.:Феникс, 2018. - 256 с.

2 Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач [Текст]: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко - М.: Феникс, 2017. - 454 с.

3 Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. - 2-е изд., доп. - М.: Юрайт, 2019. - 419 с.

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

5 Справочная информационно-правовая система «Гарант».

6 Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

7 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.