

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Колледж профессионального образования

Авторы-составители: **Субботина Евгения Олеговна
Бакитько Елена Васильевна**

Программа учебной практики

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИИ "КАССИР"

Код УМК 92784

Утверждено
Протокол №10
от «25» мая 2022 г.

Пермь, 2022

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **учебная**

Тип практики **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Способ проведения практики **стационарная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика « Учебная практика по освоению профессии "Кассир" » входит в Блок « ПРОФ » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

направленность не предусмотрена

Цель практики :

Углубление знаний и приобретение первичного практического опыта выполнения работ в должности кассира

Задачи практики :

Ознакомление с учетной политикой, рабочим планом счетов, должностной инструкцией кассира, договором о полной материальной ответственности кассира; документальное оформление кассовых операций и их учет; описание процедур инвентаризации денежных средств и денежных документов, находящихся в кассе, документальное оформление расчетных операций с подотчетными лицами и их учет; составление краткого аналитического заключения по результатам работы, разработка рекомендаций по совершенствованию работы на перспективу

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Учебная практика по освоению профессии "Кассир"** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (направленность : не предусмотрена)

ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Направления подготовки	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (направленность: не предусмотрена) на базе среднего общего
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	6
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Дифференцированный зачет (6 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
1. Организация бухгалтерского учета денежных средств и денежных документов в кассе		
22	приказ о назначении ответственного лица за ведение бухгалтерского учета в организации, форма учета, приказ об учетной политике, рабочий план счетов, договор о материальной ответственности кассира, должностная инструкция кассира	ПГНИУ
2. Учет и документальное оформление денежных средств в кассе		
22	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Порядок ведения кассовой книги. Ведение аналитических и синтетических регистров по учету кассовых операций. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Порядок работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям с применением рабочего Плана счетов бухгалтерского учета	ПГНИУ
3. Учет и документальное оформление денежных документов		
22	Составление бухгалтерских документов и регистров по учету денежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных документов с применением рабочего Плана счетов бухгалтерского учета. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	ПГНИУ
4. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами		
22	Документальное оформление и учет выдачи денег под отчет. Авансовые отчеты, порядок их составления и обработки. Заполнение регистров синтетического учета расчетов с подотчетными лицами. Формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов с подотчетными лицами с	ПГНИУ

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	применением рабочего Плана счетов.	
5. Оформление и защита отчета		
20	Подготовка отчета по практике в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчета и защита отчета	ПГНИУ

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/414022>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01145-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/414813>

Дополнительная

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/467050>
2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/471152>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

www.consultant.ru СПС «КонсультантПлюс»
https://www.garant.ru/ Информационно-правовой портал
https://www.minfin.ru Минфин РФ
referent.ru справочно-правовая система

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Учебная практика по освоению профессии "Кассир"** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по учебной практике предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем: Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и т.д.); справочно-правовая система "КонсультантПлюс".

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

1. metodichka_UP_05_KPO_PGNIU_dlya_TOP_50.doc

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Аудитория для практических занятий и текущего контроля: лаборатория учебная бухгалтерия.

Оснащение согласно паспорта лаборатории.

Аудитория для самостоятельной работы - помещения Научной библиотеки ПГНИУ: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с

доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающиеся направляются на практику в соответствии с «Порядком оформления обучающихся ПГНИУ для прохождения практик, обучения в рамках академической мобильности, участия в олимпиадах, школах, семинарах, конкурсах, в работе конференций на территории Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья».

На основании Представления за подписью директора колледжа профессионального образования (его заместителя), руководителя учебной практики, медпункта издается приказ о направлении студентов для прохождения практики.

На весь период прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда и техники безопасности, внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, действующие на базе практики.

Обучающийся при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации и проведению практики;
- пользоваться библиотекой и выделенными помещениями базы практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от колледжа;
- соблюдать утвержденный график учебного процесса и график прохождения практики;
- в установленный срок прибыть (выбыть) на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, внутреннего распорядка и трудовой дисциплины предприятия (учреждения, организации);
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании практики в установленный срок отчитаться перед руководителем практики.

В структуру отчетов о прохождении практики следует включить следующие структурные элементы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание;
- 3) Введение;
- 4) Основная часть;
- 5) Заключение;
- 6) Список использованных источников (литература);
- 7) Приложения

Отчет оформляется в текстовом редакторе MSWord или подобных. Поля: левое 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Отступ (абзац) – 1,25 см, гарнитура TimesMewRoman, кегль 14 пт.

Межстрочный интервал 1,5. Общий объем отчета : 20-30 страниц (без учета приложений).

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и критерии их оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Уметь проводить учет денежных средств, проводить учет кассовых операций, денежных документов; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> Не умеет проводить учет денежных средств, проводить учет кассовых операций, денежных документов; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> Демонстрирует частично сформированные умения проводить учет денежных средств, проводить учет кассовых операций, денежных документов; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p style="text-align: center;">Хорошо</p> Демонстрирует, в целом, успешные, но содержащие отдельные пробелы умения проводить учет денежных средств, проводить учет кассовых операций, денежных документов; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p style="text-align: center;">Отлично</p> Демонстрирует сформированные умения проводить учет денежных средств, проводить учет кассовых операций, денежных документов; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Дифференцированный зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
 время отводимое на доклад 4

Показатели оценивания

Отчет о практике оформлен не в соответствии с требованиями. Обучающийся после прохождения практики не овладел умениями, не демонстрирует практический опыт выполнения работ по должности служащего "Кассир".	Неудовлетворительно
Отчет оформлен в соответствии с требованиями. Обучающийся демонстрирует частично сформированные умения, практический опыт выполнения работ по должности служащего "Кассир"	Удовлетворительно
Отчет оформлен в соответствии с требованиями. Обучающийся демонстрирует сформированные, но имеющие отдельные пробелы умения, практический опыт выполнения работ по должности служащего "Кассир"	Хорошо
Отчет оформлен в соответствии с требованиями. Обучающийся демонстрирует сформированные умения, практический опыт выполнения работ по должности служащего "Кассир"	Отлично