

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Владикавказский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-
методической работе

 Г.Н. Ляляева

« 01 » 04 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2016 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 32.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Организация - социальный партнер филиала: ООО «Стройпартнер», г. Владикавказ

Разработчики: Дзуцева Ф.Б. – преподаватель Владикавказского филиала
Ботоева А.Т. - преподаватель Владикавказского филиала
Газдарова З.М. – преподаватель Владикавказского филиала

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин

Протокол № 11 от «30» 06 2016 г.
Председатель Моргоева / Л.Б. Моргоева/



Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласована с предприятием - социальным партнером: ООО «Стройпартнер»
/Дзгоев Т.Т./генеральный директор ООО «Стройпартнер»

от «30» 06 2016 г.

Рецензенты:

Дзгоев Т.Т.- генеральный директор ООО «Стройпартнер»

Гускаева М.Р. – зав. кафедрой "Налоги. Бухгалтерский учет" филиала, кандидат экономических наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	5
3. Тематический план и содержание учебной практики	6
4. Условия реализации программы учебной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) в части освоения квалификации **бухгалтер** и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии «Кассир».

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области бухгалтерского учета.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности;
- выполнение работ по профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии «Кассир».

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Выполнение работ по профессии «Кассир»	–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; –разбираться в номенклатуре дел; –принимать участие в проведении инвентаризации кассы
	Иметь практический опыт осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего -72 часа,

в том числе: в рамках освоения ПМ.05 -72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ППСЗ по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии «Кассир»

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ПК 5.1.	Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.
ПК 5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
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 (подчиненных), 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

Код и наименование профессионального модуля	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	72	Выполнение ситуационных заданий	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	6
			Тема 2. Прогнозирование наличного денежного оборота	6
			Тема 3. Анализ состояния наличного денежного оборота	6
			Тема 4. Организация кассовой работы на предприятии	6
			Тема 5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	18
			Тема 6. Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	8
			Тема 7. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	8
			Тема 8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	14
Всего часов	72		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»		72	
<p>Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнение первичных документов по кассе; – приём денежной наличности по приходным кассовым ордерам; – выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; – проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; – проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – заполнение учетных регистров – подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; – подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах – изучение организации кассы на предприятии; – изучение лимита кассы; – заполнение кассового отчета кассира; – изучение Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых 			

<p>операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";</p> <p>– изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям;</p> <p>– формирование навыков работы на контрольно-кассовой машине.</p>			
<p>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации</p>	<p>Содержание</p> <p>Работа с нормативно – правовыми актами:</p> <p>Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О национальной платежной системе",</p> <p>Положением о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монет Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015),</p> <p>Указание 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"</p> <p>Порядок регламентирования налично-денежных расчетов предприятий, их взаимоотношения с банком в процессе кассового обслуживания. Определение лимита остатка наличных денег. Документальное утверждение лимита остатка наличных денег. Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Выдача денежной наличности на определенные цели. Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения, заполнение отчета о кассовых оборотах учреждения банка</p>	<p>6</p>	

	и кредитных организаций. Выполнение ситуационных заданий по учету операций по расчетному счету. Обработка выписок банка по расчетным счетам.		
Тема 2. Прогнозирование наличного денежного оборота	Содержание Выполнение ситуационных заданий по прогнозированию наличного денежного оборота.	6	2,3
Тема 3. Анализ состояния наличного денежного оборота	Содержание Выполнение ситуационных заданий по анализу состояния наличного и безналичного денежного оборота.	6	2,3
Тема 4. Организация кассовой работы на предприятии	Содержание Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.	6	2,3
Тема 5. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание Работа с Указаниями ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. N 3210 -У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (ред. от 03.02.2015). Работа с правилами приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Оформление бланков строгой отчетности по кассе, банковских документов, составление отчетности и ведение кассовой книги. Выполнение ситуационных заданий по синтетическому учету кассовых операций, операций по расчетному счету.	18	2,3
Тема 6. Организация работы с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	Содержание Работа с правилами определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств. Выполнение ситуационных заданий по определению признаков подлинности и платежности	8	2,3

	денежных знаков.		
Тема 7. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание Характеристика современной контрольно-кассовой техники. Работа на контрольно-кассовых машинах, оформление документов с использованием контрольно-кассовой техникой.	8	2,3
Тема 8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.	Содержание Выполнение ситуационных заданий по контролю соблюдения кассовой дисциплины, по проведению ревизии кассы и заполнению документов по результатам ревизии.	14	2,3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 2.- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие в филиале лаборатории «Учебная бухгалтерия».

4.2. Оснащение лаборатории «Учебная бухгалтерия»

Оборудование:

- учебные столы, стулья, доска, стол преподавателя;
- нормативно-правовые акты;
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект форм учетных регистров;
- ситуационные задачи, тестовые задания.

Средства обучения:

- персональные компьютеры;
- мультимедийное оборудование;
- контрольно-кассовая техника;
- программа «1-С: бухгалтерия 8»

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится в филиале, концентрировано

преподавателями профессионального цикла.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от филиала:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля,
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы,
- повышение квалификации должно осуществляться не реже одного раза в три года.

4.5. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ:

1. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе"
2. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)"
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
4. Федеральный закон от 03.06.2009 г. №- 103 ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».
5. Федеральный закон от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»
6. "Положение о правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)
7. "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации"
8. Указание Банка России «О кассовом обслуживании в учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» от 2.08.2008г. № 2060-У
9. Указание ЦБ РФ от 11.03.2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
10. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления"

ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

11. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум / под ред. Н.Н. Мартыненко, Ю.А. Соколова.- М.: Юрайт, 2015.- 369 с.
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: учебник -4-е изд., перераб.и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013.-681с.
13. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / под ред. М.В.Романовского, О.В.Врублевской, Н.Г. Ивановой.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.- 523 с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ:

14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / В.М.Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Дону : Феникс, 2014. - 510с.[1].
15. Гетьман В.Г., Керимов В.Э., Бабаева З.Д., Неселовская Т.М. Бухгалтерский учет: учебник.- М.: ИНФРА-М, 2013.- 717с.
16. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете: пособие/под ред. Г.Ю. Касьяновой., М.:АБАК, 2016 г. – 832 с.
17. Тавасиев А.М. Банковское дело: учебник.- М.: Юрайт, 2015.- 647 с.
18. Чернецов С.А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебное пособие. - М.: Магистр, 2013. - 528с.

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ:

1. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков: учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 302 с. (ЭБС) znanium.com
2. Право денежного обращения: курс лекций / И.И. Кучеров. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.(ЭБС) znanium.com
3. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.П. Климович. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с. (ЭБС) znanium.com

Каждый обучающийся обеспечен доступом (удаленным доступом) к электронным ресурсам (по логину и паролю).

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. www.consultant.ru — Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. www.garant.ru – Справочная правовая система «Гарант».
3. www.ach.gov.ru — официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
4. www.minfin.ru— Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
5. www.nalog.ru— Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
6. www.roskazna.ru — Официальный сайт Федерального казначейства.
7. www.fcsm.ru — Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики, в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир» обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 5.1. Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>Умение работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, разбираться в номенклатуре дел.</p>	<p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в форме устного и письменного опроса, выполнения ситуационных заданий, тестов.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p>Умение осуществлять прогнозирование наличных денежных расчетов предприятий, определять и документально утверждать лимит остатка наличных денег, анализировать состояние наличного денежного оборота.</p>	
<p>ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.</p> <p>Умения оформлять документы по материальной ответственности кассира, осуществлять оформление кассовых и банковских документов.</p> <p>Осуществлять прием и выдачу наличных денег, синтетический учет кассовых операций, учет денежных документов.</p>	

<p>ПМ 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы. Осуществлять оформление приходных и расходных кассовых ордеров, бланков строгой отчетности.</p>	
<p>ПМ 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность. Соблюдать требования к ведению кассовой книги, хранению денег и денежных документов, составлять кассовую отчетность.</p>	
<p>ПМ 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации. Умение использовать контрольно-кассовые машины в профессиональной деятельности, оформление документов с использованием контрольно-кассовой техники.</p>	