

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.05.01 Производственная практика
«Выполнение работ по должности Кассир»

Профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа 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 Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита
ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ»



А.Ю. Бунина


Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир» профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОПССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место производственной практики в структуре ОПССЗ

ПП 05.01 производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир» проводится в соответствии с утверждённым планом после изучения междисциплинарного курса МДК 05.01 «Организация работы кассира», прохождения учебной практики УП 05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности Кассир перед сдачей квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.3. Цель и задачи производственной практики, требования к результатам

Цель производственной практики – приобретение необходимого практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций (ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Задачи производственной практики:

- формирование умений и практического опыта по оформлению и обработке первичных бухгалтерских документов, отражению в них фактов хозяйственной жизни организации;
- формирование умений и практического опыта апробации освоенной методики ведения кассовых операций;
- формирование практического опыта апробации освоенной методики ведения кассовых операций.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики в ходе освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» должен:

иметь практический опыт ведения кассовых операций

уметь:

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики

Учебная нагрузка (всего) составляет 6 часов (2 г 10 м) и 6 часов (1 г 10 м).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится во 3 семестре (1 г 10 м) и 5 семестре (2 г 10 м).

1.5. Место прохождения производственной практики

Способы проведения практики – стационарный, выездной.

Практика проводится в дискретной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир».

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебных занятий	Объём часов		Итого
	семестр		
	3/5*		
Учебная нагрузка (всего)	6		6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:			
- лекции			
- практические занятия			
Самостоятельная работа	5		5
Консультации			
Руководство практикой	1		1
Форма промежуточной аттестации по дисциплине: - дифференцированный зачет			

*3 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*5 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

Результатом прохождения производственной практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир» в рамках освоения профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» производственной практики является приобретение необходимых умений и практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных **компетенций** в сфере профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2.2. Структура и содержание производственной практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир»

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
Раздел 1. Организация работы кассира		
Вводное занятие (вводный инструктаж)	1. Ознакомление с организацией, штатным расписанием, должностными обязанностями. 2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда 3. Ознакомление с учредительными документами. 4. Изучение организации учёта кассовых операций	1
Тема 1.1. Организация кассы на предприятии.	1. Ознакомление с должностной инструкцией кассира предприятия 2. Изучение лимита кассы.	1
Тема 1.2. Оформление кассовых документов	1. Заполнение первичных документов по кассе 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам	2
Тема 1.3. Составление кассовой отчетности	Ознакомление обучающихся с требованиями к ведению кассовой книги, хранением наличных денег и денежных документов	1
Дифференцированный зачет		1
Всего		6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и график проведения производственной практики

Место и график проведения производственной практики определяется заведующим отделением СПО. Руководителями практики назначаются, согласно приказу ректора университета, преподаватели (или почасовики) кафедры бухгалтерского учёта и аудита.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практики регламентируется ст. 92, ст. 94 ТК РФ.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС

2022-2023	1.	Контракт № 656/ДУ от 30.12.2022. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2023 – 31.12.2023
	2.	Контракт № 321/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – СПО)	05.08.2022 – 04.08.2023
	3.	Контракт № 334/ДУ от 30.08.2022. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.09.2022 – 31.08.2023
	4.	Контракт № 411/ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «Лань»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	5.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021. (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 – 31.12.2022
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017- 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	7.	Контракт № 493/ДУ от 11.11.2022 (Электронные формы учебников для СПО)	11.11.2022 – 11.11.2023
	8.	Контракт № 257/ДТ от 27.06.2021 г. на приобретение периодических печатных изданий (ООО «Урал-Пресс-Запад»)	01.07.2022 – 31.12.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1077324. - ISBN 978-5-16-016003-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907366> (дата обращения: 26.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088> (дата обращения: 26.12.2022). – Режим доступа: по подписке

3. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Гольшева - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2022 - 277 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=387065>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет / В. Г. Гетьман, З. Д. Бабаева, А. М. Петров [и др.], - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 714 с. - (Высшее образование: Бакалавриат (Финансовый университет)). - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093030> (дата обращения: 26.12.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Методические издания

1. Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир»: методические указания по прохождению практики для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Воронежский государственный аграрный университет; [сост. А.Ю. Бунина] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2022. С. – 17

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Международный бухгалтерский учет : ежемесяч. науч.-практ. и теорет. журн. — М. : Финанспресс, 2007-.

3. Главбух М., 2011-2020, № 1-24 (в год)

3.3.1. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
---	----------	------------

1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения и оборудование для проведения производственной практики

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1.	<p>Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г.</p> <p>Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.</p> <p>Мастерская «Учебный банк». Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: коммутатор, стенд-карта МИнБ, стенд Парус-2,табло котировок валют, кассовая кабина, рабочее место кассира, банковская стойка, банковский барьер, принтер, выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox // Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33</p> <p>394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1</p> <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1</p>
2.	<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул Мичурина, д.1</p>

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике - дневник - отчёт практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий. В результате прохождения производственной практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир» обучающийся должен приобрести профессиональные практические умения и опыт.

4.1. Оценка результатов освоения производственной практики

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация знаний и умений по составлению кассовых документов, заполнению отчета кассира, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.
ПК – 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация знаний и умений по составлению кассовых документов, заполнению отчета кассира, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	

4.2. Оценочные средства по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики ПП.05.01 Производственная практика «Выполнение работ по должности Кассир» служит формой контроля освоения профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи

«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

4.3.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

1. Правовое регулирование денежного обращения в РФ.
2. Прием денежной наличности учреждениями банков.
3. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.
4. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
5. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
6. Понятие лимита кассы.
7. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.
8. Ответственность за соблюдение дисциплины и порядка ведения кассовых операций.
9. Выдача денежной наличности на определенные цели.
10. Документация по оформлению наличного денежного обращения.
11. Правила организации кассы в организации.
12. Документальное оформление материальной ответственности.
13. Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег.
14. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
15. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
16. Нормативно-правовое регулирование учета кассовых операций.
17. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе.
18. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.
19. Документальное оформление материальной ответственности.
20. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).
21. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
22. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов.

