

Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Саянский техникум СТЭМИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«КАССИР» (КОД 23369)**

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

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА: БУХГАЛТЕР

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от « 31 » августа 2021 г.



Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю **ПМ 05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» (код 23369)»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).

Организация разработчик ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Разработчики: Сальникова П.А., преподаватель ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Рекомендовано методическим советом ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий дополнительного
офиса №3349/49/36 г. Саяногорск
Красноярского регионального
филиала АО Россельхозбанк
Светлана Геннадьевна Воробьева

« 31 » августа 2021 г.

1. Цели производственной практики по профилю специальности.

Целями производственной практики по профилю специальности являются:

- получение рабочей специальности по должности «кассир»;
- приобретение практического опыта и профессионального мышления по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. Задачи производственной практики по профилю специальности.

Задачами производственной практики по профилю специальности являются:

- отработка навыков применения полученных знаний на практике;
- расширение и закрепление теоретических знаний по общим профессиональным и специальным дисциплинам;
- формирование профессиональных умений.

3. Место производственной практики в структуре ППССЗ.

Программа производственной практики по профилю специальности является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Для прохождения производственной практики должен быть успешно сдан экзамен по МДК 05. «Кассир».

Успешное прохождение данной практики позволит обучающемуся получить рабочую специальность по должности «кассир».

4. Форма проведения производственной практики – самостоятельная работа обучающегося, направленная на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

5. Место и время проведения производственной практики – организация (предприятие, фирма), где есть и используется контрольно-кассовая техника согласно графику учебного процесса.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен закрепить следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

иметь практический опыт:

- пользования контрольно-кассовой техникой;
- определения платежеспособности денежных знаков;
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- осуществлять подготовку ККТ различных видов;
- осуществлять кассовые операции на контрольно-кассовой технике;
- устранять мелкие неисправности при работе на ККТ;
- соблюдать правила техники безопасности;
- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их

передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

- организовывать документооборот в кассе;
- соблюдать лимит остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- обеспечивать сохранность денежных средств
- выявлять и устранять ошибки кассира

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 6.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 6.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.
ПК 6.3	Оформлять документы по кассовым операциям

7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость производственной практики по профилю специальности составляет 36 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ выполняемых на производственной практике	Количество часов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Производственный инструктаж по ТБ и ПБ.	2	Диф.зачет
2	Обработка и анализ полученной информации.	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с ККМ, знание правил ее технической эксплуатации. - Работа с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. 	70	
		<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. - Проверка платежеспособности денежных знаков - Работа с формами кассовых и банковских документов - Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности 		

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким должностям служащих» МДК.05. «Кассир» студентом должны быть освоены общие и профессиональные компетенции.

Деятельность студента во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) оценивается по степени освоения общих и профессиональных компетенций (освоены - не освоены).

Требования к деятельности обучающихся по степени проявления общих компетенций:

Общие компетенции, включают в себя способность:	Общие компетенции должны сформироваться по степени проявления:
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Способности: <ul style="list-style-type: none"> - аргументировано и полно объяснять сущность и социальную значимость должности кассир; - проявлять активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Способности: <ul style="list-style-type: none"> - понимать цель, поставленную руководителем практики и самостоятельно определять задачи для реализации цели; - выбирать типовые методы решения профессиональных задач; - оценивать свою деятельность

ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Способности: - осуществлять действия на основе пошаговых инструкций в стандартных и нестандартных ситуациях; - адекватно принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях
ОК.4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способности: - самостоятельно находить источник информации по заданной задаче, пользуясь любыми средствами; - отбора и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Способности: - самостоятельно работать на компьютере; - пользоваться Интернетом, электронной почтой; - использовать основные компьютерные технологии в сфере своей профессиональной деятельности
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Способности: - определить трудности при решении задач; - обучаться самостоятельно для профессионального роста
ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Способности: - использовать пакеты прикладных программ в работе кассира; - отслеживать и использовать изменения в законодательной и нормативно-справочной базе, регламентирующей порядок ведения кассовых операций

Профессиональные компетенции, соответствуют основному виду профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по должности кассир).

Требования к деятельности обучающихся по степени проявления профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции , включают в себя способность:	Профессиональные компетенции должны сформироваться по степени проявления:
ПК 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Способности: - пользоваться ККМ
ПК 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков.	Способности: - принимать и выдавать наличные денежные средства; - принимать меры предосторожности при работе с денежной наличностью; - определять подлинность денежных знаков

ПК 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям	Способности: - принимать первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - оформлять первичные документы по кассовым операциям; - оформлять первичные банковские документы; - составлять кассовую отчетность;
---	--

8. Образовательные, научные технологии, используемые на производственной практике – информационные технологии.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике - не предусмотрено.

10. Формы аттестации по итогам производственной практики.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике является заполненный аттестационный лист, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, профессионального мышления по выбранной специальности.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по профилю специальности:

а) основная литература:

1. Закон Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с изменениями и дополнениями).
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П (с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изменениями и дополнениями).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).
6. 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 № 154н (с изменениями и дополнениями).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (с изменениями и дополнениями).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002. утв. приказом Минфина РФ № 126н (с изменениями и дополнениями).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (с изменениями и дополнениями).
10. Указание ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 г. (с изменениями и дополнениями).

б) дополнительная литература:

1. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 4-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2011. – 419 с.
2. Периодические издания: «Главбух», «Учет, налоги, право», «Официальные документы», «Бухгалтерский учет»

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
3. Информационно-правовой комплект системы «Гарант».

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- контрольно-кассовая техника;
- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс»;

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Отчет по производственной практике по профессиональному модулю

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»
(указать наименование модуля)

Выполнил(а):

Студент(ка) группы:

(Ф.И.О. студента)

Проверил:

(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проверки _____

Оценка

Подпись

Саяногорск, 20__ г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

(фамилия, имя, отчество студента)

проходившего производственную практику в

(наименование предприятия)

с " ____ " _____ 20 ____ г.
по " ____ " _____ 20 ____ г.

Руководство предприятия удостоверяет следующие сведения о студенте:

1. Правила техники безопасности изучил (а) и сдал (а) экзамен

(дата)

2. Во время практики студент-практикант работал в качестве (рабочего, по какой профессии и по какому разряду, техником, дублером, другое).

3. Освоенные виды работ, качество и самостоятельность их выполнения, интерес, инициатива _____

4. Трудовая дисциплина (конкретные случаи нарушения, взыскания, виды поощрений)

5. Участие в общественной жизни предприятия (конкретная работа и ее оценка)

6. Поведение практикантов в нерабочее время (в общественных и других местах)

7. Особые замечания руководителя практики от предприятия:

8. Выполнение программы практики в соответствии с бюджетом времени на практику (выполнена, не выполнена, какие допущены отклонения от программы)

М.П.

Руководитель практики от предприятия _____

(должность, подпись, И. О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Аттестационный лист

_____,
ФНО

обучающийся(аяся) на «__» курсе специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»** в объеме 72 часов с «__» июня 20__ г. по «__» июля 20__ г.

В _____ организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	объем работ /час.	Освоил/ не освоил	Оценка освоения (баллы)
ПК 5.1. ПК 5.2. ПК 5.3. ПК 5.4. ПК 5.5. ПК 5.6.	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	12	<u>Да</u> /нет	
	Проведение операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	12	<u>Да</u> /нет	
	Работа с формами кассовых и банковских документов.	12	<u>Да</u> /нет	
	Оформление кассовых и банковских документов.	12	<u>Да</u> /нет	
	Ведение кассовых книг, составление кассовой отчетности	12	<u>Да</u> /нет	
	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	12	<u>Да</u> /нет	
		72		

Заключение об освоении профессиональных компетенций профессиональные компетенции освоены в полном (не полном) объеме.

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики

_____/_____

Подпись ответственного лица
организации (базы практики)

_____/_____

МП

ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

№ п/п	Виды работ выполненных обучающимся во время практики	Содержание задания (работ)
1	Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Инструктаж по ОТ и ПБ Краткая характеристика организации Расчёт установленного лимита остатка наличных денег в кассе организации. Составление приказа об установлении лимита кассы на текущий год Оформление договора о полной материальной ответственности кассира
2	Работа с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности	Проведение расчёта аналитических показателей Проверка кассовых операций по существу Отражение операций с денежными средствами в журнале хозяйственных операций
3	Оформление кассовых и банковских документов	Оформление унифицированной формы № КО-1 Оформление унифицированной формы № КО-2 Обработка банковских выписок
4	Ведение кассовых книг, составление кассовой отчетности	Заполнение кассовой книги на основании ПКО и РКО Проведения ревизий кассы предприятий
5	Работа с контрольно-кассовой машиной	Характеристика ККМ. Правила работы с ККМ
6	Порядок проведения ревизий кассы предприятий	Работа по заполнению и проведению ревизии кассы.

Дата «__» ____ 20__ г.

Студент _____ / _____ /
Подпись
ФИО

Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
Подпись
ФИО

Руководитель практики от предприятия

_____ / _____ /
Должность
Подпись
ФИО

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

№п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Объем выполненных работ	Отметка о выполнении (Оценка)
1		Ознакомление с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	12	
2		Работа с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности	12	
3		Оформление кассовых и банковских документов	12	
4		Ведение кассовых книг, составление кассовой отчетности	12	
5		Работа с контрольно-кассовой машиной	12	
6		Оформление и защита отчета по производственной практики	12	
Всего			72 часов	

Студент _____ / _____ /
ПодписьФИО

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

_____ / _____ /
ДолжностьПодписьФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, ПОЛОЖЕНИЯМИ, ИНСТРУКЦИЯМИ, ДРУГИМИ РУКОВОДЯЩИМИ МАТЕРИАЛАМИ И ДОКУМЕНТАМИ ПО ВЕДЕНИЮ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ	8
2. РАБОТА С ФОРМАМИ КАССОВЫХ И БАНКОВСКИХ ДОКУМЕНТОВ, БЛАНКАМИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	8
3. ОФОРМЛЕНИЕ КАССОВЫХ И БАНКОВСКИХ ДОКУМЕНТОВ	8
4. ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ КНИГ, СОСТАВЛЕНИЕ КАССОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ	8
5. РАБОТА С КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ МАШИНОЙ.....	8
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИЙ КАССЫ ПРЕДПРИЯТИЙ	8
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	9
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	11