

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и ЦТ

Ширяев С.Г.
«26» марта 2024
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"

в рамках
профессионального
модуля

ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир"

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе 9 классов (основное общее образование))

Форма обучения

Очная

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Салтанова А.Г.

ФИО

(подпись)

доцент

(должность)

канд.экон.наук

(ученая степень)

(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 21.03.2024 г. № 8

Директор Донского аграрного колледжа

(подпись)

Широкова Н.В.

ФИО

п. Персиановский, 2024 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
УП.05.01. Учебная практика по выполнению работ по
должности «Кассир»

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место практики в структуре ППСЗ:

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 05 Выполнение работ по должности "Кассир". Учебная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения МДК 05.01 Ведение кассовых операций

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью учебной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков в части ведения кассовых операций.

Задачами учебной практики являются:

- практическое закрепление правил оформления документов по ведению кассовых операций;
- получение практических навыков работы в должности кассира операционной кассы с использованием программы «1С: Управление торговлей 8.2».

Прохождение учебной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций.

Профессиональные (ПК):

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 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;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

- выбрать одну из экономических программ, как средство реализации должностных обязанностей кассира;
- выполнять поиск нормативно-правовой информации порядка ведения кассовых операций;
- выполнять должностные обязанности кассира с использованием экономических программ и справочно-правовых систем;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в рублях и в валюте, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.1);

- выполнять работы по регистрации данных кассовых документов во вкладном листе кассовой книги (ПК 1.3);
- формировать бухгалтерские проводки по учету наличных расчетов с поставщиками и покупателями активов (ПК 1.4).

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

- назначение и область применения экономических программ в учете кассовых операций (ПК 1.3);
- средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы;
- технологию ведения кассовых операций программным способом;
- порядок заполнения реквизитов кассовых ордеров по видам кассовых операций (ПК 1.1);
- порядок регистрации кассовых документов в кассовой книге (ПК 1.3);
- корреспонденции счетов по видам кассовых операций (ПК 1.4)

1.4. Продолжительность учебной практики недель (108 ч.).

1.5. Формы проведения учебной практики.

Учебная практика проводится аудиторно, под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики.

1.6. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности университета в 5 семестре.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов, в том числе 36 часов на самостоятельную работу.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость (в часах)	
		всего	в т.ч. на самостоятельную работу
I. Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	1	4
2	Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами	1	4
II. Основной этап			
1.	Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира-операциониста	11	4
2.	Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика	11	4
3	Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного магазина	11	4

4	Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира-операциониста в информационной базе магазина	11	2
5	Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина	11	2
6	Работа в ТТС «Операционная касса»	11	2
7	Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS-системы» (часть первая)	11	2
8	Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS-системы» (часть вторая)	11	2
9	Тестирование по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы»	12	2
III. Итоговая аттестация			
	Оформление и сдача отчета	6	4
Всего часов		108	36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация учебной практики предполагает наличие лаборатории учебной бухгалтерии № 60, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 57).

Лаборатория учебная бухгалтерия; учебная аудитория № 60 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - компьютеры (11) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное).

Windows 10 Pro Счет № АИЦ-0105207 от 05.04.2019 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 64496793 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 Microsoft Volume Licensing Service Center; LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Наш Сад Кристалл Договор 2018062801 от 28.06.2018; ЦОП «Химия. Виртуальная лаборатория. Задачи. Тренажеры. Тесты» (ВУЗы) Договор № 430-0519 от 24.05.2019; ГИС QGIS GNU General Public Li-cense v2; Система контент-фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор №Ю-05284 от 14.09.2023г. ООО «СкайДНС»

Аудитория № 57 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3).

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно

распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА12110020 от 25.12.2023 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № 1944-23 от 26.10.2023 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

№ п\п	Основные источники	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС
1	Зелепухин, Ю. В. Финансы предприятия : учебно-методическое пособие : [12+] / Ю. В. Зелепухин, Е. А. Мазная. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 89 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602630 – ISBN 978-5-4499-1869-7. – DOI 10.23681/602630. – Текст : электронный.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602630
2	<u>Донской ГАУ.</u> <u>Методические указания по выполнению УП 05.01 Учебной практики по выполнению работ по должности "Кассир" профессионального модуля ПМ.05</u> <u>Выполнение работ по должности "Кассир" / Донской ГАУ; сост. А.Г. Салтанова. - Персиановский : Донской ГАУ, 2022. - 32 с. - СПО. - URL:</u> http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35602&idb=3 - 15-00. - Текст :электронный.	http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35602&idb=3

№ п\п	Источники	
1	О бухгалтерском учете: Федеральный Закон РФ от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ; (в ред. от 28.11.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
2	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. (в ред. от (ред. от 11.10.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
3	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 27.11.2018).	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru

4	О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (в ред. от 03.07.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
5	Об административных правонарушениях: Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 195-ФЗ. (в ред. от 11.12.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
6	О валютном регулировании и валютном контроле. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (в ред. от 18.12.2018 г.).	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
7	О защите прав потребителей. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (в ред. от 04.06.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс»)
8	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
9	О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 г. № 3210-У (в ред. от 19.06.2017 г.)	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
10	Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У.	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru
11	Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (в ред. от 03.05.2000 г.).	Электронно (СПС «КонсультантПлюс») www.consultant.ru

3.3. Общие требования к организации практики

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (структурного подразделения Университета, в котором организуется практическая подготовка) требования охраны труда и техники безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате прохождения практики обучающийся должен <u>знать</u>:	
<ul style="list-style-type: none"> - назначение и область применения экономических программ в учете кассовых операций; - средства поиска нормативно-правовой информации, регламентирующей порядок ведения кассы; - технологию ведения кассовых операций программным способом; - порядок заполнения реквизитов кассовых ордеров по видам кассовых операций; - порядок регистрации кассовых документов в кассовой книге; корреспонденции счетов по видам кассовых операций. 	<p>Отчет о прохождении практики. Защита в форме опроса</p>
В результате прохождения практики обучающийся должен <u>уметь</u>:	
<ul style="list-style-type: none"> - выбрать одну из экономических программ, как средство реализации должностных обязанностей кассира; - выполнять поиск нормативно-правовой информации порядка ведения кассовых операций; - выполнять должностные обязанности кассира с использованием экономических программ и справочно-правовых систем; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в рублях и в валюте, оформлять денежные и кассовые документы; - выполнять работы по регистрации данных кассовых документов во вкладном листе кассовой книги; <p>формировать бухгалтерские проводки по учету</p>	<p>Отчет о прохождении практики. Защита в форме опроса</p>

наличных расчетов с поставщиками и покупателями активов.	
<i>Итоговый контроль:</i>	<i>Зачет</i>