



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

А.А.Евдокимов

28 мая 2019 г.

**Рабочая программа практики
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

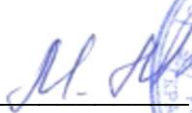
Рабочая программа учебной дисциплины УП.01.01 Учебная практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137)

Составитель: преподаватель СПО канд. экон. наук.  О.В. Вандрикова
подпись

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 9 от 24 мая 2019 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин  Е.А. Кобелева
24 мая 2019 г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	<u></u> подпись, печать	 М.В. Митова
директор ООО «У Истоков»	<u></u> подпись, печать	 Л.И. Рукинова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3.1. Объем и виды практики УП.05.01 Учебной практике	4
3.2. Содержание учебной практики	4
3.2.1. Цели и задачи учебной практики	4
3.2.2. Содержание (этапы) учебной практики	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики	6
4.2. Общие требования к организации учебной практики	6
4.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики	8
4.3.1. Основная литература.....	9
4.3.2. Дополнительная литература.....	9
4.3.3. Периодические издания.....	9
4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	10
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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) в части основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

всего – 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение **общих компетенций**:

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
-------	--

профессиональных компетенций:

ПК 1.1	Обрабатывать 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 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и виды практики УП.05.01 Учебной практике

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Учебная практика	36	Концентрированная
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание учебной практики

3.2.1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области ведения кассовых операций в организации.

Учебная практика студентов является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин. Учебная практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Задачи учебной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенций;
- осваивать современные производственные процессы, технологии;
- адаптировать студентов к условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1 Обрабатывать 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 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе УП. 05.01 Учебной практики должен:

иметь практический опыт в: выполнении работ в должности 23369 «Кассир».

уметь:

- принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

знать:

- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)		36 часов (1 неделя)
ПМ 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Изучение порядка организации кассовых операций. Расчет лимита денежной наличности в кассе. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Документальное оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Изучение порядка инкассирования денежной наличности. Изучить порядок	36

	выдачи денежных средств из кассы предприятия подотчетным лицам. Сбор и оформление документов для отчета по учебной практики.	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>		<i>диф.зачет</i>

3.2.2. Содержание (этапы) учебной практики

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
ПМ 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36
МДК. 05.01. Ведение кассовых операций	Изучение организации кассовой дисциплины. Расчет лимита денежной наличности в кассе. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Изучение порядка организации кассовых операций. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Документальное оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Изучение порядка инкассирования денежной наличности. Изучить порядок выдачи денежных средств из кассы подотчетным лицам. Рассмотреть документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками. Сбор и оформление документов для отчета учебной практики . Защита отчета.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы УП 05.01 Учебной практики осуществляется с соответствующим уровнем материально-технического оснащения в учебной аудитории.

Оборудование учебной аудитории:

- мультимедийный проектор;
- персональный компьютер;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная.

4.2. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики

определяется настоящей программой. Сроки и порядок проведения практики определяются учебными планами. Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

Студенты, вышедшие на практику, допускаются к выполнению работы только при наличии отметки о прохождении инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и обучению навыкам оказания доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев. Проведение всех видов инструктажей фиксируется в специальном журнале с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Учебная практика проводится на базе филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке и отвечает следующим требованиям:

- наличие специальной оборудованной аудитории;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства учебной практики.

Практика осуществляется в виде практических занятий, в ходе которых студенты выполняют практические задания.

В конце каждого практического занятия студент-практикант предоставляет преподавателю полный отчет о выполненной работе.

В период занятий по учебной практике для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем образовательного учреждения и лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики.

По результатам практики руководителями практики от филиала формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на

поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами образовательного учреждения: филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по учебной практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения учебной практики

При организации учебной практики может быть использовано следующее программное обеспечение:

- комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);
 - прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);
- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

4.3.1. Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 423 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F>
3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. – Москва: КноРус, 2018. – 345 с. – URL: <https://www.book.ru/book/928939>

4.3.2. Дополнительная литература

1. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2015. – 238 с. (10 экз.)
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 511 с
3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО / Т.В. Хвостик. – Инфра-М, 2015. – 165 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 399 с.
5. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. – М.: Дашков и К., 2015. – 553 с.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / отв. ред. О.Е. Качкова. – М.: КноРус, 2016. – 568 с.
7. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 273 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B>
8. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 178 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924>
9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 457 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83>
10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 515 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/19117D4B-BDB7-4B99-94A9-B39D38B127B1>

4.3.3. Периодические издания

1. Аудит
2. Аудиторские ведомости
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Главбух
6. Налоговый вестник
7. Российский экономический журнал
8. Собрание законодательства РФ
9. Финансы

10. Экономист
11. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
12. Вопросы экономики.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>
13. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
14. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2046
15. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
16. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>
17. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
18. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
19. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
20. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
21. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>

4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
2. <http://e.lanbook.com/> Электронная библиотечная система издательства «Лань»
3. <http://www.book.ru> – Электронно-библиотечная система BOOK.ru
4. <http://www.biblio-online.ru> – Электронная библиотечная система «Юрайт»
5. <http://dlib.eastview.com> – Базы данных компании «Ист Вью»

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель практики от учебного заведения:

- организует и руководит работой по созданию программы учебной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения студентов;
- осуществляет методическое руководство практикой;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в

	документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	дневниках; - защиты отчета по учебной практике
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по учебной практике
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Оформлять денежные и кассовые документы. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по учебной практике
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям. Составлять кассовую отчетность. Проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям. Проводить таксировку и контировку	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по учебной

	первичных документов.	практике
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по учебной практике

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4

обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5
---	---

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом совместно с работодателями с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ФИО, студента 2 курса ОФО СПО

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: Астанкова Е.Н., директор филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

График прохождения учебной практики

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	36
Итого:	х	х

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Содержание работы	Виды работ	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Ознакомление с организацией документооборота и учетной политикой.	Ознакомление с базой прохождения учебной практики.	
2		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Ознакомление с порядком ведения и учета кассовых операций. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Оформлять документы по кассовым и банковским операциям. Составлять приходные и	Изучение организации кассы. Расчет лимита денежной наличности в кассе. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	

				расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.		
3		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	Заполнение регистров операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	
4		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Изучение бухгалтерского учета денежных средств на расчетных, специальных и валютных счетах в банках	Изучить порядок оформления операций по безналичным операциям.	
5		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Ознакомление с бухгалтерским учетом расчетов с подотчетными лицами.	Изучить порядок выдачи денежных средств из кассы подотчетным лицам, покупателям.	
6		филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке	6	Оформление отчета	Составление отчета о прохождении учебной практике	

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

(подпись) ФИО

Директор филиала
ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

_____ Е.Н. Астанкова
(подпись, печать)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики: с «___» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» в г. Тихорецке

Руководители:

От филиала: ФИО, преподаватель СПО

От организации: Астанкова Е.Н., директор филиала ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет» в г. Тихорецке

Выполнил студент
гр. _____

ФИО

Проверил преподаватель

ФИО

Дата защиты _____

рег.№ _____

Оценка _____

от _____ 201__ г.

Тихорецк

20__ – 20__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Организация работы с документами.....	6
2 .Ведение бухгалтерского учета кассовых и банковских документов.....	10
2.1 Учет кассовых операций.....	13
2.2 Учет денежных средств на расчетных.....	16
2.3 Учет денежных средств на специальных счетах в банках	19
2.4 Учет денежных средств на валютных счетах в банках.....	22
Заключение.....	26
Список использованных источников.....	28
Приложения.....	30
Приложение А Учетная политика	
Приложение Б Рабочий план счетов	
Приложение В Приходный кассовый ордер	
Приложение Г Расходный кассовый ордер	
Приложение Д Кассовая книга	
Приложение Е Платежное поручение	
Приложение Ж Объявление на взнос наличными	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающий(ая)ся на 2 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в объеме 36 часов (1 недели), с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
2.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
3.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
4.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
5.	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
6.	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
7.	Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций		

ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося студента 2 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФИО

ФИО проходил учебную практику в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

В ходе прохождения учебной практики в части освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студентом освоены следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.1 Обрабатывать 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 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

В период практики ФИО изучил особенности документооборота и учетной политики на предприятии.

За время прохождения практики приобрел практический опыт:

–выполнении работ в должности 23369 «Кассир».

За период практики ФИО проявил себя с положительной стороны, при изучении и заполнении документов показал твердые знания. Нарушений трудовой дисциплины не допускал. За время прохождения учебной практики ФИО закрепил, расширил, углубил и систематизировал теоретические знания, полученные при изучении экономических дисциплин, приобрел первоначальный практический опыт по специальности.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата ___ ___

Руководитель учебной практики
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

(подпись) ФИО

Директор филиала
ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

(подпись, печать) Е.Н. Астанкова

Рецензия
на рабочую программу УП. 05.01 Учебной практики
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа УП.05.01 Учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291).

Рабочая программа учебной практики состоит из следующих разделов:

- Паспорт рабочей программы учебной практики;
- Структура и содержание учебной практики;
- Условия реализации программы учебной практики;
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики;
- Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики;
- Оценочные средства для контроля успеваемости;
- Дополнительное обеспечение дисциплины.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Формы отчетности и оценочные материалы по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности. Разработанная программа учебной практики рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание учебной практики соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Рецензент, директор
ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»



М.В. Митова

Рецензия
на рабочую программу УП.05.01 Учебной практики
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа УП.05.01 Учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Рабочая программа учебной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебной практики относится к профессиональному циклу.

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. На освоение рабочей программы практики предусмотрено 36 часов.

Прохождение практики способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Результаты освоения программы учебной практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Формы отчетности и оценочные материалы, перечисленные в рабочей программе учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, согласованы с работодателем.

В целом разработанная рабочая программа учебной практики актуальна на современном этапе, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа учебной практики рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент директор,
ООО «У Истоков»



Л.И. Рукинова