

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Мега-Транс»

(наименование профильной организации)

Т.И. Мирзаянов

(ФИО)



_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор инженерно-

экономического колледжа

А.З. Гумеров

(ФИО)



_____ 2022г.

**Рабочая программа учебной практики
ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"»**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: бухгалтер

Форма обучения: очная

Автор(ы) Иванова О.В.

Рецензент: Мирзаянов Т.И., генеральный директор ООО «Мега-Транс»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК «Цикл экономики и управления»

О.В. Иванова

Протокол заседания ПЦК № 8 от « 10 » 02 2022г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа

Протокол заседания УМК № 18 от « 16 » 02 2022г.

г. Набережные Челны, 2022

Программу учебной практики разработала преподаватель Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», инженерно-экономический колледж, Иванова О.В.

1. Вид практики и форма ее проведения.

Вид практики: учебная по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"».

Форма проведения практики:

Реализуется концентрированно в один период.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при проведении практики

Индекс компетенций	Расшифровка компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
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 иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

3 Место учебной практики в структуре образовательной программы.

Данная программа является частью профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"» и проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Объем практики.

Объем практики составляет 36 часов (1 неделя).

5. Содержание практики.

№	Виды работ на практике	Объем часов
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации. Изучение нормативных документов «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»	6
2.	Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии.	6
3.	Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	6
4.	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	6
5.	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	6
6.	Оформление документов по практике: путевки студента-практиканта, дневника, характеристики, аттестационного листа, отчета. Дифференцированный зачет.	6
Итого		36

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом в отделе бухгалтерии организаций на основе договоров между организацией и НЧИ КФУ, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

6. Форма отчетности по практике.

Форма отчетности по практике:

- аттестационный лист;
- характеристики на обучающегося от профильной организации за период практической подготовки;
- дневник практической подготовки при проведении практики;
- отчет о практической подготовке при проведении практики.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Форма контроля: дифференцированный зачет.

Содержание оценочного средства: дифференцированный зачет по учебной практике проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, при условии положительного аттестационного листа руководителей практикой подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета в соответствии с заданием на практическую подготовку.

Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Индивидуальное задание № 1, 3, 4
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 2, 3
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках	Иметь практический опыт: в ведении бух-	Индивидуальное задание № 3-5

	зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвен- таризационные раз- ницы) по результатам инвентаризации	галтерского учета ис- точников формиро- вания активов, вы- полнении работ по инвентаризации ак- тивов и обязательств организации	
--	---	--	--

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практи-
ке:

Форма кон- троля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетвори- тельно»	«неудовлетвори- тельно»
Дифферен- цированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.

1. Для прохождения вводного инструктажа и инструктажа по технике безопасности на рабочем месте практиканту следует руководствоваться действующей нормативной документацией по безопасности на конкретном предприятии, а также инструкцией № 1620 при проведении учебной практики: Инструкция по охране труда для работников и обучающихся Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Ка-

занский (Приволжский) федеральный университет» при проведении учебных практик и экспедиций, инструкцией по технике безопасности при работе на компьютере предприятия и инструкцией по технике безопасности при работе с электроприборами (устройствами).

2. Ознакомление с программой учебной практики, перечнем отчетной документации, получение заданий производится на основе индивидуальной путевки студента, кейсов с заданиями, рабочей программы по практике и методических материалов.

3. Знакомство с режимом работы осуществляется на основании положения о рабочем графике. Информацию о форме организации труда и правилах внутреннего распорядка, структурных подразделениях предприятия, штатном расписании можно найти в документах кадрового отдела.

4. По вопросам принципов управления, руководства и осуществления должностных обязанностей следует обращаться к руководителям подразделений или руководствоваться уставным документом компании.

5. Для изучения устава предприятия необходим уставный документ с приложениями.

6. Права и обязанности практиканта как сотрудника организации представлены в должностной инструкции компании, регламентирующей его деятельность.

7. В должностной инструкции компании отражены права и обязанности других сотрудников и руководителей.

8. Согласование задания, постановки целей и задач практики, оформление сводного отчета по полученным данным необходимо осуществлять с руководителями практики.

9. При написании отчета в соответствии с поставленной задачей руководствоваться следующей литературой:

1. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд., стер. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 307 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015098-7. – URL :

<https://znanium.com/catalog/product/1832656> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.

2. Кащенко В.Ф. Торговое оборудование : учебное пособие / В.Ф. Кащенко, Л.В. Кащенко. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 398 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015381-0. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1174606> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.

3. 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, 2022. – 345 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017100-5. – URL : <https://znanium.com/catalog/product/1738427> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.

4. Бородина Т.А. Производственная практика по рабочей профессии кассир : методические указания / Т.А. Бородина. – Красноярск : КрасГАУ, 2018. – 38 с. – URL : <https://e.lanbook.com/book/187001> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.

5. Казарян И. Р. Введение в профессиональную деятельность : учебное пособие / И. Р. Казарян, В. С. Антонова, Н. А. Александрова. – Чита : ЗабГУ, 2020. – 214 с. – ISBN 978-5-9293-2607-3. – URL : <https://e.lanbook.com/book/173696> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.

6. Кучма В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / В.Н. Кучма. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 868 с. – ISBN 978-5-16-106276-0 (online). – URL : <https://znanium.com/catalog/product/945665> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст : электронный.



9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

1. PHILOSOFT. Единая система программной документации (ЕСПД). [Электронный ресурс] / <http://www.philosoft.ru>. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://www.philosoft.ru/espд.zhtml>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Освоение практики предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Реализация программы учебной практики в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях) любой организационно-правовой формы и формы собственности, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов, а также в Набережночелнинском институте (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет». Коммерческие организации должны отвечать современным требованиям.

Материально-техническая база для проведения практики:

Наименование лаборатории	Оборудование лаборатории
Учебная бухгалтерия	Основное оборудование: Комплект учебной мебели Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования Ноутбук HP 15-r050sr Проектор EPSON EB-X24 Многофункциональное устройство HP LaserJet ProV1132s Программное обеспечение: Windows 8 OEM, Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая), Mozilla Firefox (свободно распространяемая), Microsoft SQL Server 2016 with Service Pack 1 (для образовательных учреждений), Google Chrome (свободно распространяемая), Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от

	<p>19.01.15 с продлениями, 7zip (свободно распространяемая).</p> <p>Помещение для самостоятельной работы: методический кабинет.</p> <p>Основное оборудование: Комплект учебной мебели Компьютеры с доступом в Интернет и ЭИОС КФУ:</p> <p>Компьютер Intel Core i3 530 Компьютер Intel Pentium D Компьютер Intel Celeron 420 Компьютер Intel Pentium 4. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования. Маркерная доска</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)</p> <p>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО «ПО ЕлАЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.
--	---

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессио-

нального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Инженерно-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор



А.З. Гумеров

« 4 » 02 2022г.

Фонд оценочных средств по учебной практике

ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"»
(наименование модуля)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код и наименование специальности)

бухгалтер

Квалификация выпускника

Набережные Челны, 2022

**Паспорт
фонда оценочных средств**
по учебной практике
по ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"»

1. Соответствие профессиональных компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции	Оценочные средства
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Индивидуальное задание № 1, 3, 4
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 2, 3
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Индивидуальное задание № 3-5

2. Формы контроля и оценки результатов учебной практики

В соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"» и рабочей программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов учебной практики.

Виды работ по учебной практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по должности "Кассир"».

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики проводится в форме:

- ежедневного контроля посещаемости учебной практики с отметкой в дневнике практической подготовки;
- наблюдения за выполнением видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием);
- контроля качества выполнения видов работ (в соответствии с индивидуальным заданием).

Критерии формирования оценок для проведения промежуточной аттестации по практике:

Форма контроля	Критерии оценивания			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> - положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - полнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> положительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие положительной характеристики; - полнота и своевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - своевременность предоставления отчета о практической подготовке; - незначительные ошибки в оформлении отчета по практической подготовке. 	<ul style="list-style-type: none"> неудовлетворительная оценка в аттестационном листе по практической подготовке; - наличие неудовлетворительной характеристики; - неполнота и несвоевременность предоставления дневника практической подготовки; - неполнота отчета о практической подготовке в соответствии с заданием; - несвоевременность предоставления отчета по практической подготовке; - ошибки в оформлении отчета по практической подготовке.