

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдул Диджеев
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 02.08.2024 14:49:14
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. директора филиала
Э.Л. Пашнанов
«28» 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИМ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация - бухгалтер

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
Общепрофессиональных
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального
комиссией государственного образовательного
дисциплин стандарта среднего
профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

протокол № 9
от « 06 » 04 2023 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии Тарасенко / Г.А. Тарасенко/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5
от « 24 » 04 2023 г.
заместитель директора по
учебно-методической работе Бамбушева / Н.С. Бамбушева/

составитель:

Кийкова Л.И. Кийкова, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

рецензенты:

Ковалева Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория,
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО
«Московский государственный гуманитарно-экономический
университет»

Лиджи-Гаряева Г.А. Лиджи-Гаряева, начальник отдела бухгалтерского учета и
отчетности Министерства социального развития, труда и
занятости Республики Калмыкия



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной практике
по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В общей характеристике рабочей программы учебной практики определены цель и планируемые результаты прохождения учебной практики, сформулированы требования к результатам прохождения практики.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности в части освоения квалификации Бухгалтер.

Структура и содержание рабочей программы учебной практики соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/ или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Условия реализации учебной практики содержат общие требования к ее организации и оснащению базы практики. Учебная практика позволит студентам в достаточной мере освоить виды работ, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимыми для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Контроль и оценка результатов учебной практики содержит профессиональные и общие компетенции, критерии и методы оценки результатов учебной практики.

Рабочая программа учебной практики рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».



Лиджи-Гаряева Г.А., начальник отдела бухгалтерского
учета и отчетности Министерства социального
развития, труда и занятости Республики Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной практике
по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Кийковой Л.И.

Представленная рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В общей характеристике рабочей программы учебной практики определены цель и планируемые результаты прохождения учебной практики, сформулированы требования к результатам прохождения практики.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности в части освоения квалификации Бухгалтер.

Структура и содержание рабочей программы учебной практики соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Условия реализации учебной практики содержат общие требования к ее организации и оснащению базы практики. Учебная практика позволит студентам в достаточной мере освоить виды работ, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимыми для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Контроль и оценка результатов учебной практики содержит профессиональные и общие компетенции, критерии и методы оценки результатов учебной практики.

Рабочая программа учебной практики рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (далее - ПК):

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

Учебная практика предназначена для получения первичных профессиональных умений и навыков, может проходить в кабинетах, лабораториях, оснащенных современным оборудованием, необходимым раздаточным материалом, содержащим задания (упражнения) для выполнения практических работ либо в организациях (учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между филиалом и организацией (учреждением). Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.

1.2. Цель и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Учебная практика по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках

профессионального модуля по основным видам профессиональной деятельности, в соответствии с ФГОС СПО: - 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на прохождение рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков согласно учебного плана –1 неделя (36 часов).

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения профессионального модуля, учебной практики в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</p>	
<p>Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 13</p>
<p>Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p>	<p align="center">ЛР 14</p>
<p>Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 15</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</p>	
<p>Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей</p>	<p align="center">ЛР 16</p>
<p>Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций</p>	<p align="center">ЛР 17</p>
<p>Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем</p>	<p align="center">ЛР 18</p>
<p>Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства</p>	<p align="center">ЛР 19</p>
<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</p>	
<p>Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов</p>	<p align="center">ЛР 20</p>
<p>Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p>	<p align="center">ЛР 21</p>
<p>Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей</p>	<p align="center">ЛР 22</p>
<p>Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности</p>	<p align="center">ЛР 23</p>
<p>Стрессоустойчивость, коммуникабельность</p>	<p align="center">ЛР 24</p>
<p>Умение реализовывать лидерские качества на производстве</p>	<p align="center">ЛР 25</p>
<p>Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности</p>	<p align="center">ЛР 26</p>

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Результатом освоения учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является овладение студентами видом профессиональной деятельности Выполнение работ по должности «Кассир», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

3.1. Тематический план учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, сэогласно программе учебной практики	Кол-во часов
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36
Итого	36

3.2. Содержание учебной практики по профессиональному модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПК/ОК	Содержание	Объем часов
ОК 01-09. ПК 1.3. ПК 2.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностных обязанностей кассира. 2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 3. Изучение организации кассы на предприятии. 4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям 5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. 6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. 8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. 9. Изучение правил работы на ККМ. 10. Изучение инструкции для кассира. 11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. 12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. 13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. 14. Ознакомление с работой пластиковыми картами. 15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. 16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 	36

	17. Ознакомление с номенклатурой дел. 18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	
	Итого	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

4.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средства обучения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- телевизор;
- интерактивная доска или экран;
- ПК с выходом в интернет;
- Программа «1С: Предприятие 8.3»

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и / или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Белова Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никандрова. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное

образование). - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003775>

2. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065823>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

5. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

7. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

8. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

9. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.2.2. Дополнительные источники

1. Бабаева Е.Ю. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : Учебное пособие для студентов 3 курса, обучающихся по программе СПО 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) [Электронный ресурс] / Е.Ю. Бабаева. - Рязань : ФГОУ ВПО «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева», 2015. - 89 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/516917>

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433270>

3. Указание Банка России от 11 марта 2014г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (изм. и доп.).

4. Федеральный закон N 54-ФЗ «О применении контрольно - кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22 мая 2003 г (с измен. от 25.12.2018 г.).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта, в зависимости от специальности может иметь один и или несколько видов. Учебная практика может проводиться как в образовательном учреждении (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

При проведении аудиторных занятий необходимо использовать презентационное оборудование, нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность бухгалтера в различных сферах жизнедеятельности, автоматизированную программу «1С:Предприятие 8.3».

При работе над выполнением индивидуальных заданий и решении ситуационных задач обучающимся оказываются консультации, которые могут организовываться как со всей группой, так и индивидуально.

Сроки проведения практики устанавливаются Филиалом в соответствии с графиком учебного процесса.

Организацию и руководство практикой осуществляет руководитель практики от Филиала.

По результатам практики руководителем практики от Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Отчет о прохождении учебной практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных обучающимся за время прохождения учебной практики.

Рекомендуемая форма отчетности студентов по учебной практике (заполненные формы бухгалтерских документов, справки, расчеты и др.).

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Филиала об уровне освоения профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления отчета о практике.

Структура отчета обучающегося об учебной практике:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Отчет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	- проверка выполнения практических заданий на занятиях по учебной практике; - проверка документов по учебной практике; - защита отчета по практике.

В случае невыполнения программы учебной практики без уважительной причины, обучающийся направляется на учебную практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающемуся, не прошедшему учебную практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики по индивидуальному плану, утвержденному директором / заместителем директора по УМР Филиала.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Студента

_____ курса специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

Группа _____

ФИО _____

Руководитель практики: _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Элиста, 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Аттестационный лист учебной практики по ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Студент (ка) _____,
 ___ курса, группы _____, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
 учет (по отраслям) прошел(а) учебную практику по профессиональному
 модулю 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
 должностям служащих в объеме ___ часов

Виды и качество выполнения работ в период практики согласно
 профессиональному модулю

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики	Кол-во часов	Качество выполнения работ (соответствует/не соответствует) заполняется руководителем практики от организации (учреждения)
Итого		

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля приобрёл(а) **практический опыт:**

- в документировании хозяйственных операций и введении бухгалтерского учета активов организации.

Продемонстрировал (а) способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и умение эффективного поиска необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные ресурсы.

В ходе практики студентом(-кой) освоены (не освоены) следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	освоены/ не освоены
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	освоены/ не освоены

Качество выполнения работ: (в полном объеме или не в полном объеме)

Оценка по результатам учебной практики _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

Руководитель
практики от КФ МГТЭУ