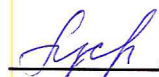




**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Л.В. Гусарова**
«31» августа 2016г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе среднего общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ– 1 г. 10 мес.

Год начала подготовки 2015

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Альметьевск 2016

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

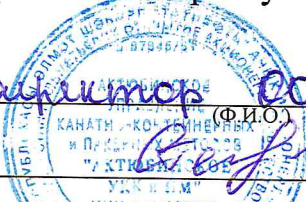
Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета


Протокол заседания № 1 от «19» августа 2016 г.

Заведующий кафедрой

кандидат экономических наук, доцент Маг / М.Р.Магдеева/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

 Директор ООО Кантэрическое УКК и ПМ
(подпись)
Стерлягов Ю.Р.
(место работы, должность)

 Директор ООО Алгоритм
(подпись)
Иманов Р.Т.
(место работы, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения квалификации **бухгалтер** и основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир).**

1.2. Область профессиональной деятельности выпускников

Учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

1.3 Объектами профессиональной деятельности выпускников являются

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

1.4. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.5. Цель учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной

деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.6. Планируемые результаты учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен получить первичные навыки для последующего освоения профессиональных и общих компетенций, соответствующие профессиональным модулям:

Код	Наименование	
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ВРП5.2.5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	иметь практический опыт: - выполнения работ по должности «Кассир»; уметь: - применять на практике постановления распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с данными кассовой книги; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; знать: - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся
ВРП5.2.5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	
ВРП5.2.5.3	Оформлять документы по кассовым операциям	

		<p>ведения кассовых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - трудовое законодательство и правила охраны труда.
--	--	---

Общие компетенции

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики

В рамках освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) реализуются учебная практика в количестве 18 часов.

1.5 Форма контроля и оценки учебной практики

Формой контроля и оценки учебной практики является дифференцированный зачет.

2. Содержание учебной практики

код ПК	Учебная практика				
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практик и (распределено/концентрировано) с указанием базы практик и	Уровень освоения
ВРП5.2.5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	- Ознакомление с правилами эксплуатации и порядком работы на ККТ; - Первичные навыки осуществления основных операций на ККТ.	10	Концентрированная Лаборатория «Учебная бухгалтерия»	2 – демонстрация знаний правил эксплуатации контрольно-кассовой техникой; – демонстрация грамотного использования контрольно-кассовой техники.
ВРП5.2.5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	- Первичные навыки проверки платежеспособности государственных денежных знаков	2		2 – демонстрация знаний правил и умений работы с государственными денежными банкнотами.
ВРП5.2.5.3	Оформлять документы по кассовым операциям	- Первичные навыки составления кассовой отчетности.	6		2 - точность и грамотность оформления документов по кассовым операциям.
Итого			18		

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- кассовые аппараты;
- калькуляторы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с последующими изм.) // "Собрание законодательства РФ", N 31, 03.08.1998, ст. 3824.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с последующими изм.) // "Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340

3. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ (с последующими изм.) // "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.

4. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению : приказ Мин-ва Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н //

"Финансовой газете", ноябрь 2000 г., N 46, 47.

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. № 34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14 сентября 1998 г., N 23 (с последующими изм.)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. №106 н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 3 ноября 2008 г. N 44 (с последующими изм.).

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002 : утв. приказом Минфина Российской Федерации от 19 ноября 2002 года №114 н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 10 марта 2003 г. N 10.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999г. № 43 н // "Финансовая Россия" от 19-25 августа 1999 г., N 30.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44 н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 30 июля 2001 г., N 31.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : утв. приказом Министерства Российской Федерации от 30 марта 2001г. № 26н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 14 мая 2001 г., N 20.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая

1999г. № 32н // "Финансовая газета", июнь 1999 г., N 23.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999г. № 33н // "Финансовая газета", июнь 1999 г., N 23.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : утв. приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г., № 153н // "Российская газета" от 2 февраля 2008 г. N 22.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 : утв. приказом Минфина Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 3 марта 2003 г. N 9.

15. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации : утв. решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40 // "Экономика и жизнь", N 42-43, 1993.

16. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

17. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

18. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом по учебной практике является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, получения первичных навыков формирования общих и профессиональных компетенций при освоении вида профессиональной деятельности.

Отчет включает:

- дневник по учебной практике;
- аттестационный лист и характеристика профессиональной деятельности;
- отчет по учебной практике;
- приложения к отчету по учебной практике.

Отчет по учебной практике должен быть подготовлен согласно заданию учебной практики.

По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ВРП5.2.5.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	– демонстрация знаний правил эксплуатации контрольно-кассовой техникой; – демонстрация грамотного использования контрольно-кассовой техники.	Практические задания предназначены для решения каждым студентом индивидуально (без вариантов). Дифференцированный зачет
ВРП5.2.5.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	– демонстрация знаний правил и умений работы с государственными денежными банкнотами.	
ВРП5.2.5.3 Оформлять документы по кассовым операциям	- точность и грамотность оформления документов по кассовым операциям.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

Результаты (общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Решение стандартных и нестандартных поставленных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Применение программных продуктов в процессе изучения учебного материала	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области информационных технологий в области бухгалтерского учета	