



**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 основного общего образования)

Срок получения СПО по ППССЗ– 2 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 «29» 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 Актюбинское УПК и ПМ (Ф.И.О.)
Стерлягов Ю.Р. (подпись)
Стерлягов Ю.Р. (место работы, должность)


Директор ООО Алгоритм (Ф.И.О.)
Алигорити (подпись)
Алиманов 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 | |