



**Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет»
Байкальская международная бизнес-школа (институт)
Кафедра стратегического и финансового менеджмента**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан Сибирско-американского
факультета менеджмента

Н.Б. Грошева

«15» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики

УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Наименование профессионального модуля

ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Форма проведения практики концентрированная

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очно-заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (частично)

Согласовано с УМК Сибирско-американского факультета менеджмента
Протокол № 3 от «10» мая 2023 г.

Председатель  В.М. Максимова

Иркутск 2023 г.

Содержание

1	Место практики в структуре ОПОП	с. 3
2	Цели учебной практики	4
3	Задачи учебной практики	4
4	Способы и формы проведения учебной практики.....	4
5	Место и время проведения учебной практики	4
6	Требования к результатам освоения содержания практики.....	5
7	Структура и содержание учебной практики.....	7
7.1.	Структура практики.....	7
7.2	Содержание практики.....	8
8	Общие требования к организации практики.....	10
9	Условия реализации программы учебной практики.....	11
9.1	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
10	Учебно-методическое обеспечение учебной практики	15
10.1	Основная литература.....	15
10.2	Дополнительная литература.....	15
10.3	Интернет - ресурсы	17
11	Кадровое обеспечение учебной практики.....	19
12	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики.....	19

1. Место практики в структуре ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа учебной практики является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика по специальности реализуется в рамках профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» ОПОП СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Прохождению обучающимися «УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» предшествует изучение дисциплин «ОП.04 Основы бухгалтерского учета» (ОК 01-05, ОК 09-11, ПК.1.1, ПК.1.2, ПК.1.3, ПК.1.4), «Документационное обеспечение управления» (ОК 01-05, ОК 09-10, ПК.1.1), ОП.05 «Аудит» (ОК 01-05, ОК 09-11, ПК.1.1-1.4, ПК.2.1-2.7, ПК.3.1, ПК.3.2, ПК.3.4, ПК.4.1-4.6), «МДК.05.01 «Организация деятельности кассира» (ОК 01-05, ОК 09-11, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4).

Учебная практика является основой для прохождения производственной (преддипломной) практики.

Требования к «входным» знаниям.

Для прохождения учебной практики обучающийся должен

Знать:

должностные обязанности кассира;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег».

Уметь:

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

Владеть

первичными навыками составления, бухгалтерской обработки банковских и кассовых документов. Навыками работы с пластиковыми картами.

2.Цели учебной практики

Основной целью «УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков, опыта самостоятельной работы с кассовым оборудованием, осуществлением кассовых операций и оформлением документов, компетенций, соответствующих профессиональной деятельности кассира.

3.Задачи учебной практики:

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- 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.

4. Способы и формы проведения учебной практики

Концентрированная практика, реализуется после окончания теоретических занятий по модулю.

5. Место и время проведения учебной практики

Местом проведения «УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» является лаборатория «Учебная бухгалтерия», мастерская «Касса» ФГБОУ ВО ИГУ.

Продолжительность практики – 1 неделя, 36 часов.

Срок проведения - 4 семестр, по КУГ – 34-я неделя

6. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

а) общих (ОК):

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.

б) профессиональных (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

ПК 2.4Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

В результате прохождения практики обучающийся должен:

а) иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

б) 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;

вносить 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.

в) 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.

7. Структура и содержание учебной практики

7.1. Структура практики

Объем учебной практики «УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» и сроки ее проведения определяются учебным планом, КУГОм и составляют – 1 неделю (36 часов), срок проведения - 4 семестр.

Таблица 1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 2.2, ПК 2.3 ПК 2.4	ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	36	1	4

	МДК.05.01 Организация деятельности кассира			
--	---	--	--	--

7.2. Содержание практики

Таблица 2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
1	2	3	4
Подготовительный этап практики	Планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики Участие в организационном собрании Консультация руководителя практики		4
Основной этап учебной практики	Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности кассира.	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	4
	Изучение организации кассовой работы в мастерской «Касса»	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Тема 2. Организация кассовой	6

		работы экономического субъекта	
	Практическая работа со счетчиком банкнот Получение навыков работы с автоматическим детектором подлинности банкнот в мастерской «Касса»	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	4
	Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	6
	Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	6

Заключительный этап	Оформление результатов практики, Заполнение дневника практики	МДК.05.01. Организация деятельности кассира Темы 1-5	6
Итого			36

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного отзыва руководителя практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики в соответствии с заданием на практику.

8. Общие требования к организации практики

УП.05.01 Учебная практика реализуется в лаборатории «Учебная бухгалтерия» и мастерской «Касса» образовательной организации ФГБОУ ВО ИГУ.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Студент при прохождении практики обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в образовательной организации правила внутреннего распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- в период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики;
- отчетным документом по результатам учебной практики является дневник практики.

Результаты практики востребованы при написании выпускной квалификационной работы. После окончания учебной практики организуется защита результатов практики в форме конференции: доклад студента; ответы на вопросы; обсуждение доклада.

Оформление дневника практики, полное и грамотное заполнение его разделов, отражение в дневник полученных во время практики результатов - является обязательным условием положительной оценки за прохождение практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляет руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ».

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) осуществляет руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ».

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ». обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- проверяет отчетную документацию прохождении учебной практики.

- в процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов ее прохождения, отраженных в дневнике практики.

При проведении учебной практики обучающихся СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) коллектив преподавателей готов к созданию условий для обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация практики будет регламентироваться Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет».

Процесс обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья планируется осуществлять на основе ОПОП, адаптированной, при необходимости, для обучения указанной категории обучающихся путем включения в образовательную программу специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

При проведении учебной практики в лаборатории «Учебная бухгалтерия» и мастерской «Касса» ФГБОУ ВО «ИГУ» обучающиеся с ОВЗ могут выполнять практические работы совместно с другими обучающимися. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся как в общих инклюзивных группах, так и по индивидуальным программам (по необходимости).

Комплексное сопровождения образовательного процесса будет включать психолого-педагогическое, организационно-педагогическое и лечебно-профилактическое направление.

Планируется продолжать создание безбарьерной архитектурной среды и повышение уровня доступности зданий и сооружений ФГБОУ ВО «ИГУ» потребностям категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9 Условия реализации программы учебной практики

9.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики УП.05.01 в составе профессионального модуля «ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» осуществляется в специально оборудованных помещениях - лаборатории «Учебная бухгалтерия», мастерской «Касса».

Для успешного выполнения всех заданий учебной практики и подготовки отчетных документов о практике, каждому студенту предоставляется место в Кабинете для самостоятельной работы, оснащено компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет».

Оборудование учебных помещений для прохождения «УП.05.01 Учебная практика Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир»

Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол студенческий двухместный (шт.) – 20

Стулья. – 42 шт.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Дисциплина оснащена учебно-наглядными пособиями и электронными презентациями, обеспечивающими тематические иллюстрации по всем темам, указанным в рабочей программе дисциплины.

Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm,XGA. 1,9 кейс.15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650
1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Мастерская «Касса». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Доска (меловая) - 1шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол студенческий двухместный (шт.) – 20 шт.

Стулья. – 42 шт.

Специализированное оборудование мастерской:

Контрольно-кассовая техника «АТОЛ 11Ф» № 00106704210042 (с фискальным накопителем ФН1 8710000101726789

Счетчик банкнот «Magner 355»

Автоматический детектор подлинности банкнот DoCash Golf (HB150210118)

Сейф

Технические средства обучения для представления учебной информации большой аудитории:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm,XGA. 1,9 кейс.15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650
1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Кабинет самостоятельной работы обучающихся - оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ».

Перечень основного оборудования:

Специализированная мебель:

Стол преподавателя – 1 шт.

Стол компьютерный (шт.) – 16 шт.

Стулья – 17 шт.

Технические средства обучения:

Оборудование для демонстрации учебной информации большой аудитории
презентатор

1. Монитор 20" ViewSonic VA2013Wm (16:9HD), 1600x900, 5ms, 300cd/m2, 1000:1 (16000:1DCR), 170/160, w/Spk, TCO-07

3. Проектор Casio XJ-V1

4. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

5. Настольный ПК HP EliteDesk 800 G4 SFF Intel Core i5 8500 (3Ghz)/8192Mb/1000Gb/DVDrw/war 3y/W10Pro +V – 1 шт

Учебные места

1. HP EliteDesk 800 G3 i5-7500T, 8Gb DDR4-2400 8Gb (1x8Gb), 500Gb, USB kdb/mouse, Stand, Intel 8265 AC 2x2BT Vpro, VGA, Win 10Pro (64-bit), 3-3-3 Wty - 16шт

2. Монитор LCD 22" ViewSonic VA2248-LED Glossy-Black FullHD LED 5ms 16:9 DVI 10M:1 250cd - 16шт

2. Монитор 20" ViewSonic VA2013Wm (16:9HD), 1600x900, 5ms, 300cd/m2, 1000:1 (16000:1DCR), 170/160, w/Spk, TCO-03

3. Проектор XGA Epson EMP-1810 LCD (1024x768), 3500 лм, 500: 1, 2,9 кг

4. Колонки активные Genius SP-S110 черные

5. Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA

Для демонстрации практических заданий в аудиториях имеется мультимедийное оборудование, которое включает:

Мобильный презентационный комплект

Передвижной проекционный столик Medium VT3 с полками для проектора и ноутбука.

Проектор SONY Sony VPL-CX21, LCD, 2100 ANSI Lm, XGA. 1,9 кейс. 15 5"

Экран

Ноутбук Sony VAIO (VPC-EB3M1R/BQ) i3 370M (2.4)/4096/320/Ati HD5650 1Gb/DVD-Smulti/WiFi/BT/Cam/MS Win7

Проектор Casio XJ-V1

Разветвитель видеосигнала Aten VS92A 2- port VGA
Колонки активные Genius SP-S110 черные
Настольный ПК HP EliteDesk 800 G4 SFF Intel Core i5 8500
(3Ghz)/8192Mb/1000Gb/DVDrw/war 3y/W10Pro +V – 1 шт

Программное обеспечение:

Для прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля «ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» используется лицензионное программное обеспечение:

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Базовый установочный комплект по: Office 2019 Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4
2. Project Standard 2019, Access 2019 – Подписка ИГУ Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.
3. Microsoft Project Professional 2019, Подписка ИГУ Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.
4. Операционные системы Windows'7, Windows'10 Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmс Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4
5. Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № Tr000792739/0118/23 от 13 марта 2023 г. счет № Tr000792739 от 09 марта 2023 г.
6. Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц 100-199 лицензий – прилож. №1 к дог №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010
7. Сетевая клиентская часть Права на программы для ЭВМ Windows Server CAL 2012 Russian OLP NL Akademic Edition Device CAL 120 лицензий - счет Tr000051059 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 27.10.2015
8. Межсетевой экран, функционал Проху - Право использования программ для ЭВМ Traffic Inspector GOLD льготная счет Tr005456 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 27.08.2013
9. Traffic Inspector GOLD Special* на 5 лет Договор PC3-0000276 от 16.11.2021 КОСГУ 226.4 Продление лицензии

10. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка. 25 лицензий.

10 Учебно-методическое обеспечение учебной практики

10.1 Основная литература

10.1 Основная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531449>
2. Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15346-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512484>
3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>
4. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией М. А. Абрамовой, Л. С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06559-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452230>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

Дополнительная литература

6. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507801>
7. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
8. Казакова, Н. А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15487-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511573>
9. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531526>
10. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531105>
11. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 172 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14320-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516200>.
12. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 510 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512138>

13. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514636>

14. Предпринимательское право : учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Морозов [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 584 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17302-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532841>

15. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная ; ответственный редактор Е. И. Зацаринная. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15783-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509695>

16. Управленческий учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14771-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512307>

17. Финансы организаций: управление финансовыми рисками : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. П. Хоминич [и др.] ; под редакцией И. П. Хоминич, И. В. Пешанской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 569 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531433>

18. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 436 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-09529-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467526>

19. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16907-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531999>

20. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03698-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507801>

21. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531714>

22. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16925-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532026>



*10 мая 2023
В.М.М.*

10.3 Интернет – ресурсы, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Обучающимся обеспечен доступ в электронную информационную образовательную среду ФГБОУ ВО «ИГУ», обучение проводится с частичным использованием ЭО и ДОТ.

Учебные кабинеты оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет». Имеется корпоративная вычислительная сеть Intranet, объединяющая локальные подсети САФ, сети Wi-Fi и подразделений БМБШ с выходом на каналы провайдеров сети Internet АО «ДСИ», ИГУ. Имеется сеть Wi-Fi с выходом в сеть Internet.

Доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик и методическим документам <http://isu.ru/ru/about/programs>

Обучение по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) социально-экономический профиль, проводится с частичным использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В учебном процессе присутствуют как традиционные формы непосредственной работы преподавателя с обучающимися, так и частичное использование ЭО и ДОТ при освоении учебной программы. Дистанционные образовательные технологии, материалы лекций и практических заданий, интерактивные формы обучения предоставлены обучающимся по специальности СПО в системе дифференцированного Интернет-обучения «Гекадем» версия 4.5. Режим доступа: <https://edu.buk.irk.ru>.

Система интернет-обучения «Гекадем» является платформой дистанционного обучения и обучения с использованием цифровых технологий Байкальской международной бизнес-школы ФГБОУ ВО «ИГУ». Каждый обучающийся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) социально-экономический профиль, при поступлении на учебу в БМБШ получает авторизованный доступ в систему дифференцированного интернет-обучения «Гекадем». Эта составляющая электронной образовательной среды ФГБОУ ВО «ИГУ» обеспечивает дистанционное обучение, в том числе с привлечением преподавателей других вузов из других городов и стран, которое применяется наряду с работой обучающихся в непосредственном контакте с преподавателем. В соответствии с учебными планами учебный материал состоит из блоков (модулей), дисциплин. Созданные преподавателями курсы содержат теоретические и практические материалы, необходимые для освоения предмета, материалы текущего контроля уровня успеваемости и возможность обратной связи.

Дистанционные образовательные технологии, материалы лекций и практических заданий доступны в системе дифференцированного Интернет-обучения «Гекадем» версия 4.5. Режим доступа: <https://edu.buk.irk.ru>

Неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, и сформированной по согласованию с правообладателем учебной и учебно-методической литературой. База данных и поисковая система Научной библиотеки ИГУ. Режим доступа: <http://library.isu.ru>.

Для обучающихся обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт», где представлена вся обязательная и дополнительная литература, по образовательной программе. Режим доступа: <https://urait.ru>.

Рекомендованные ресурсы

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. База данных и поисковая система Научной библиотеки ИГУ – Режим доступа: // <http://library.isu.ru>.
2. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <https://rucont.ru>.
3. Российский портал открытого образования – Режим доступа: // <http://www.openet.edu.ru>
4. Федеральный центр информационно - образовательных ресурсов (ФЦИОР) – Режим доступа: // <http://fcior.edu.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс» <http://ibooks.ru>.
6. Электронно-библиотечная система «Библиотех» <https://isu.bibliotech.ru>.
7. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» <https://e.lanbook.com>.
8. Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». <https://biblio-online.ru>;
<https://urait.ru>. Неограниченный доступ.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

1. Кадровое обеспечение учебной практики

Учебная практика в рамках ПМ.05 «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование и соответствующим требованиям ФГОС СПО п.4.4.1 и квалификационным требованиям, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного

справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

12. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике. Контроль и оценка практики

Таблица 3(1) Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике

	развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике

	государственном и иностранном языках	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Текущий контроль в форме устного и письменного опроса, решение ситуационных задач. Отчет о практике

Таблица 3(2) Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.

	<p>операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в</p>	
--	--	--

	<p>текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по</p>	<p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p>

по инвентаризации активов в местах их хранения.	инвентаризации активов в местах их хранения.	Отчет по учебной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.

Перечень заданий по практике

Таблица 4 – Оценочные средства – задания по практике

Тема задания	Содержание задания
Организация кассовой работы экономического субъекта	Установление и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности. Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.
Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Изъятие из кассы ветхих купюр. Подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.
Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Оформление отчетных документов Оформление кассовой книги.

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	Оформление кассовых и банковских документов. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.
Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	

Формы и методы контроля и оценки результатов обеспечивают диагностику у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в ходе практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 69 от 05.02.2018 г.

Автор программы

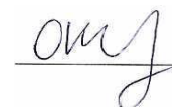
Д.э.н., доцент кафедры стратегического и финансового менеджмента



Н.Б. Грошева

Программа рассмотрена на заседании кафедры стратегического и финансового менеджмента. Протокол № 3 от 24 апреля 2023 г.

Зав. кафедрой стратегического и финансового менеджмента



О.В. Курганская

**Сведения о переутверждении «Рабочей программы учебной практики»
на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.