

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Утверждаю»:

Декан факультета

_____ Н.Ю. Кожухова

«_____» _____ 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

(базовая подготовка)

Профессиональный модуль ПМ.05. Выполнение работ

по одной или нескольких профессий рабочих,

должностей служащих

Брянская область
2024

Программа учебной практики разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26 февраля 2018 г. № 69, рабочей программы профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390, Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный аграрный университет», утвержденного Ученым Советом Брянского ГАУ 19.09.2020 г., протокол № 2.

Рассмотрена на заседании ЦМК факультета среднего профессионального образования протокол № _____ от « _____ » _____ 2024 г.

Председатель _____ А.В. Суделовская

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Разработчик: Прохорова Н.Н., преподаватель факультета СПО

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПМ.01
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ПРАКТИКИ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цели и задачи учебной практики

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на учебных занятиях по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы.

3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести **практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Выполнение работ по профессии «Кассир»	осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.05 - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Кол-во часов по ПМ	Виды работ
ОК 01-11, ПК 1.1, ПК 2.2, ПК 32.3, ПК 4.2.	ПМ.05, МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	36	<ul style="list-style-type: none"> • Заполнение первичных документов по кассе. • Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. • Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. • Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. • Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку. • Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. • Разбираться в номенклатуре дел. • Заполнение учетных регистров. • Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. • Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. • Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. • Изучить организацию кассы на предприятии. • Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами. • Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. • Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. • Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.
Всего часов		36	Промежуточная аттестация в форме зачета

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательной организации концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы).

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет отчет по учебной практике на основе индивидуального задания (Приложения 5). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (Приложение 1) и характеристика (Приложение 2).

Критериями оценки по практике является степень освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения. Итогом учебной практики является комплексный зачёт. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа (Приложение 1).

По итогам практики проводится защита отчета по учебной практике. Дата и время защиты практики устанавливается ведущим преподавателем. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с деканатом дни студент представляет следующие документы – аттестационный лист, дневник, характеристику и отчет о практике, оформленные надлежащим образом.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Результатом прохождения учебной практики является аттестация в форме зачета. Выполнение и защита отчета о прохождении учебной практики квалифицируется оценками «зачтено», «незачтено»:

Зачтено. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены соответствующие документы. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

Незачтено. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.

Приложение 1

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося	
Учебное заведение	ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Группа	
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профессиональный модуль	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Место практики	_____
Сроки прохождения практики	с _____ по _____ 20__ г.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код ПК	Наименование ПК	Уровень освоения компетенций <i>освоена/не освоена</i>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	

Руководитель производственной практики от образовательной организации

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы, должность)

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих компетенций в период
прохождения учебной практики

 (Ф.И.О.)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс _____, группа _____

Профессиональный модуль: ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольких профес-
 сий рабочих, должностей служащих

Место прохождения практики:

Оценка сформированности общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень освоения общих компетен- ций (<i>освоена/ не освоена</i>)
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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.	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.	

1. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

2. Дополнительные сведения об обучающимся (если таковы имеются):

3. Рекомендация по результатам прохождения практики (оценка):

Руководитель практики от образовательной
организации: _____

Ф. И. О.

_____ (подпись)

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ**о прохождении учебной практики**

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

ВЫПОЛНИЛ(А):

студент(ка) _____ курса

группы _____

(фамилия и инициалы студента)

Руководитель практики:

(фамилия и инициалы руководителя)

Брянская область

20 ____

Приложение 4**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации****ФГБОУ ВО Брянский ГАУ****Факультет среднего профессионального образования****ДНЕВНИК****прохождения учебной практики****по профессиональному модулю ПМ.05. Выполнение работ по одной
или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Наименование организации _____

Руководитель практики от учебного учреждения

(фамилия, имя, отчество, должность)

Оценка: _____

Брянская область

20__

Приложение 5

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Брянский государственный аграрный университет»

Факультет среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на учебную практику по ПМ.05. Выполнение работ по одной
или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**

для _____

(ФИО студента полностью)

Студент _____ курса

Группа № _____

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Виды и качество выполнения работ

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведенное на выполнение работ
Заполнение первичных документов по кассе.	2
Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.	2
Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.	2
Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	2
Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	2
Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	2
Разбираться в номенклатуре дел.	2
Заполнение учетных регистров.	2
Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	2

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.	2
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2
Изучить организацию кассы на предприятии.	2
Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами.	2
Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.	2
Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине.	6
Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.	2
ВСЕГО	36

Руководитель практики
от Университета:

подпись

фамилия, инициалы

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____ / _____ /

подпись

фамилия, инициалы обучающегося