

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОЦИАЛЬНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

ПМ.05 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Обучение: *по программе базовой подготовки*

Уровень образования, на базе
которого осваивается
ППССЗ:

Среднее общее образование

Квалификация: *Бухгалтер*

Форма обучения: *Очная*

МАХАЧКАЛА, 2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного среднего образования с получением среднего общего образования от 05.02.2018 №69

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», социальный факультет

Разработчик:

Преподаватель отделения СПО на базе СФ ДГУ Абакарова Нина Исмаиловна

Рецензент:

Гаматаева С.Х. к.э.н. доц.кадр. СНИТ 


Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа учебной практики дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии социального факультета ДГУ

Протокол № 6 от « 19 » марта 2022 г.

Председатель ПЦК  Гасанов А.С.

Рабочая программа учебной практики согласована с учебно-методическим управлением

«31» марта 2022 г. 
(подпись)

1. Паспорт программы учебной практики

1.1 Область применения учебной практики

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

1.3 Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики

1.5 Место прохождения учебной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики по ПМ.05

3. Структура и содержание учебной практики по ПМ 05

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1 Требования к проведению учебной практики

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1. Паспорт программы учебной практики

Учебная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей.

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

Рабочий учебный план по специальности предусматривает практику, которая проводится в два этапа: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Программа учебной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой ОиПД СПО на базе социального факультета на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.).

Программа учебной практики по своему назначению, структуре и содержанию полностью соответствует требованиям УМКД. Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам

Целью учебной практики является знакомство с теоретическими основами будущей профессиональной деятельности. Учебная практика (по профилю специальности) решает задачу овладения навыками выполнения работ по профессии.

Содержание учебной практики обеспечивает получение студентом общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой учебной и производственной практики.

Задачами учебной практики (по профилю специальности) являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии кассир.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания (примерный перечень заданий представлен в Приложении А).

1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

. Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Проведение учебной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.4.Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 05. «Выполнение работ по профессии «кассир»» составляет 72 часа.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится:

Вид практики	Очная форма		Продолжительность	Форма контроля
	курс	семестр		
Учебная практика	2	3	2 нед	Дифф. зачет

1.5. Место прохождения учебной практики

Учебная практика проводится в аудиториях и организациях, с которыми

заключены договора о прохождении практики, выпускающей кафедры. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем. Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

. В период учебной практики, для студентов организуются учебно-ознакомительные экскурсии в бухгалтерии организаций.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики по ПМ.05

В результате прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	
		знать	уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- основные требования к ведению кассовых операций	- соблюдать требования к бухгалтерскому учету; - следовать методам и принципам бухгалтерского учета; - использовать формы и счета бухгалтерского учета
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. / Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части ведения кассовых операций	- разрабатывать субсчета и аналитические субсчета на основе Типового плана счетов в соответствии с видом деятельности организации; - соблюдать порядок согласования рабочего плана счетов с руководителем организации

	информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОКЗ	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность / Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	- проверять и обрабатывать документы в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 19.07.1998 №34-н с изм.)
ПК 1.1	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. / ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - историю бухгалтерского учета	- осуществлять поиск литературы, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и профессионального развития; - эффективно и грамотно использовать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; - применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; - ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности
ПК 1.2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- первичные документы по ведению кассовых операций; - механизм учета кассовых операций	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

			имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 1.3	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - методику составления рабочего плана счетов	. - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, - выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах
ПК 1.4	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- основы ведения бухгалтерского учета отдельных операций; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок оформления первичных кассовых документов.	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок оформления первичных кассовых документов. законодательством сроки; - вести учет денежных средств в кассе.
ПК 2.1	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета на предприятии;	- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского

			учета хозяйственные операции организации;
ПК 2.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансовохозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях.	- производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность орга

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими

высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности.

Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, 11 осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики. Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики. По итогам практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики требует наличия: учебного кабинета
Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет - калькуляторы - принтер - сканер - программное обеспечение общего и профессионального назначения - комплекс учебно-методической документации

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы**

А) основная литература

1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮнитиДана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238- 03415-7. – Текст : электронный.

2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03755-9. – Текст : электронный.

3. Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – 4.

Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> . –

Библиогр. в кн. – ISBN 978-5- 238-03415-7. – Текст : электронный. URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-858-1. – Текст : электронный.

Б) дополнительная литература

1. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим 12 доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.

2. Кизилов, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : [16+] /

А. Н. Кизилов, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950> – ISBN 978-5- 7972-2791-5. – Текст : электронный.

3. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем.,

табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

4. Хахонова, Н. Н. Концептуальные основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-наДону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614930> – Библиогр.: с. 178-183. – ISBN 978-5-7972-2748-9. – Текст : электронный.

В) ресурсы сети «Интернет»

<http://www.snezhana.ru/pbu/> } <http://www.consultant.ru/popular/buch/> }

<http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/> }

<http://www.nalog.ru/>

<http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstatements.html> 5.

Контроль и оценка результатов учебной практики

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя.

По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель, Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателя. Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением В. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения. Во введении указывается цель и задачи практики. В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику. При описании видов выполняемой в процессе прохождения производственной практики работы необходимо подтверждать сведения 13 заполненными первичными документами по бухгалтерскому учету имущества и источников формирования имущества организации. В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета по учебной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы). Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие компетенции: - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и

- качество (ОК-2); - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК-1.1)
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК-1.2);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3).

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике, в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

- Учетная политика предприятия
 - Порядок ведения кассовых операций
 - Первичная документация кассовых операций
 - Отражение в учете операций с наличными денежными средствами
 - Основные задачи бухгалтерского учета денежных средств
 - Порядок открытия, переоформления и закрытия расчетных счетов.
- Синтетический учет денежных средств.
- Аналитический учет денежных средств на расчетном счете
 - Получение наличных денег в банке.
 - Формы безналичных расчетов. –
- расчетов с поставщиками и подрядчиками -

Приложение А

**Примерный план заданий учебной практики по профессиональному
модулю ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир»**

- 1) Ознакомиться с особенностями ведения кассовых операций на предприятии определенной формы собственности (крупный холдинг, индивидуальный предприниматель, малый бизнес и др.).
- 2) Выделить особенности ведения учета операций с наличностью в зависимости от организационно-правовой формы (публичные акционерные общества, непубличные акционерные общества, производственный кооператив и др.).
- 3) Описать правила заполнения и ведения унифицированных форм, определенных в индивидуальном задании (отчет кассира, кассовая книга, чековая книжка, журнал учета приходных и расходных кассовых ордеров

Титульный лист Отчета о прохождении учебной практики

ЗАДАНИЕ

по учебной практике

студенту группы

(ф.и.о. студента)

направление 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

База практики _____

Сроки практики с « » ноября 2022 г. по « » января 2022 г.

Автор: Преподаватель отделения СПО на базе СФ ДГУ Абакарова Нина
Исмаиловна