

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

 А.С.Полежаева
« 30 » 08 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

М.Б.Экбер

« 30 » 08 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)
ПП.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («Контролер-кассир»))»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

20 19 г.

Программа производственной практики (по профилю специал.) ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Контролер-кассир»)) разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 17.09.2015г. № 525

Организация разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

1. Морозова Н.Н., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории
2. Багатюк И.В., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от « 29 » 08 20 19 г.

Председатель цикловой комиссии

И.В.Багатюк

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н.Дарда

Программа согласована: начальник БУиЗ

Пономаренко Л.Г.

(Ф.И.О. должность, наименование организации)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	8
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	10

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

1.1 Место производственной практики в структуре образовательной Программы среднего профессионального образования

Производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на базе профессионального модуля

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих («Контролер-кассир»))»

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Задачами производственной практики:

а) изучить:

- нормативно –правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документа по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- правила проведения инвентаризации кассы.

б) выполнить:

- заполнение кассовой книги;
- заполнение приходных и расходных кассовых ордеров;
- провести формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- операции по работе с кассовым аппаратом и заполнить данные в книгу кассира-операциониста.

в) приобрести навыки:

- работы на контрольно-кассовом аппарате;
- заполнения кассовой книги;
- инвентаризации кассы;
- ведения книги кассира-операциониста

г) приобрести практический опыт:

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):
всего – одна неделя, 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

По профессиональному модулю предусмотрена производственная практика. Местом прохождения практики является предприятие.

При прохождении производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны овладеть общими и профессиональными компетенциями:

- ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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 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

профессиональные (ПК) компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («КОНТРОЛЕР-КАССИР»))»	ПК 5.1	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
	ПК 5.2	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
	ПК 5.3	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
	ПК 5.4	Оформлять документы по кассовым операциям
	ПК 5.5	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5	ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ («КОНТРОЛЕР-КАССИР»))»	36/1	3/5 семестр

3.2 Содержание практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала, практические работы, экскурсии, содержание выполненных работ	Объем часов	Уровень освоения
Организационное собрание Раздел 1. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнять расчетные операции с покупателями Раздел 2. Оформление документов по кассовым операциям	Содержание		
	Организационные вопросы оформления на предприятии, установочная лекция, инструктаж по охране труда и технике безопасности, распределение по рабочим местам	3	3
	Описать порядок работы кассы предприятия.	3	
	Составить должностную инструкцию кассира предприятия.	3	
	Рассчитать лимит кассы предприятия.	3	
	Заполнять приходные кассовые ордера.	3	
	Заполнять расходные кассовые ордера.	3	
	Заполнять кассовую книгу.	3	
	Проведение проверки правильности заполнения кассовой документации.	3	
	Работать на ККМ и заполнять необходимые документы к ней.	3	
	Порядок инвентаризации кассы.	3	
	Составить отчет по проеденной инвентаризации.	3	
	Оформить пакет документов для сдачи в архив предприятия	3	
Итого:		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной (по профилю специальности) практики в ГПОУ «ДТХТФ» разработана следующая документация:

- Положение о практике;
- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- график учебного процесса;
- план – график консультаций и контроля выполнения студентами рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- калькуляторы;
- плакаты:
- Бухгалтерский баланс;
- Классификация бухгалтерских документов;
- План счетов бухгалтерского учета.
- комплект бланков документов

4.3. Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 27.02.2015 г. № I-72П-НС.
2. Закон Донецкой Народной Республики «О налоговой системе».
3. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
4. Национальные положения (стандарты) бухгалтерского учета.
5. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
6. Инструкция по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов от 11.08.1994 г. № 69.
7. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013– 171с.
8. Белова Н., Бобро А., Винокуров Д. и др. Настоящий бухучет. – 4-е изд., перераб. и доп. – Х.: Фактор, 2012. – 1200 с.
9. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності «Облік і аудит». – Житомир: ЖІТУ, 2011. – 640 с.
10. Грабова Н.М., Кривонос Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посібник. – К.: А.С.К., 2010. – 416 с.
11. Кононенко О., Пироженко О., Витковская О. Инвентаризация. – 6-е изд., перераб. і доп. – Х.: Фактор, 2012. – 182 с.

Дополнительная литература:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет.- М.: Форум, 2012. – 326с.
2. Бухгалтерский учет в Украине. От теории к практике: В 2 т. / Под ред. А.Н. Коваленко. – Днепропетровск: ВКК «Баланс-Клуб», 2010. – Т. 1 – 656 с.
3. Бухгалтерский учет в Украине. От теории к практике: В 2 т. / Под ред. А.Н. Коваленко. – Днепропетровск: ВКК «Баланс-Клуб», 2010. – Т. 2 – 576 с.
4. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2012. – 298 с.

5. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012. – 400с.

6. Ткаченко Н.М. Бухгалтерский финансовый учет, налогообложение и отчетность: Учебник. – 5-е изд. доп. и перераб. – К.: Алерта, 2011. – 976 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (по профилю специальности) практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла.

Результаты (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Знает устройство контрольно-кассовой техники (ККТ) Соблюдает правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) Выполняет расчетные операции с покупателями	Устный и письменный текущий контроль. Проверка выполнения порученных заданий Оценка правильности заполнения документов Оценка результатов самостоятельной работы с нормативными документами.
ПК 5.2 Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Проверяет платежеспособность государственных денежных знаков	Проверка и защита отчета по практике
ПК 5.3 Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги	Идентифицирует отпускаемый товар Контролирует количество, качество товаров, упаковки и маркировки отпускаемого товара	
ПК 5.4 Оформлять документы по кассовым операциям	Оформляет документы по кассовым операциям	
ПК 5.5 Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей	Осуществляет контроль за сохранностью товарно - материальных ценностей Проводит инвентаризацию	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные 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.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии. Проявляет интерес к будущей профессии через отношение к покупателям, через трудовую деятельность, внеклассные мероприятия по привитию любви к избранной профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по профессии	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	Осуществляет экспертную оценку собственной деятельности при решении производственных задач. Проводит коррекцию собственной деятельности, несет ответственность за результаты своей работы	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск информации через практическую работу, через СМИ, проведения исследования, работу с литературой	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Использует информационно-коммуникационные технологии для решения производственных задач	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в команде.	