

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.05.01 Учебная практика

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва

2021

1. Вид практики: учебная практика.

2. Цель учебной практики: получение обучающимися первичных общепрофессиональных и профессиональных умений и навыков по ведению кассовых операций на предприятиях различных отраслей, оформлению документов по учету кассовых операций, отражению на счетах бухгалтерского учета кассовых операций, по правилам эксплуатации и порядку работы на ККТ.

3. Задачи учебной практики:

- формирование знаний по организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ;
- формирование знаний по основным правилам ведения кассовых операций в РФ;
- изучение методических приемов составления первичных документов по учету кассовых операций:
 - формирование знаний по ведению кассовой книги;
 - формирование системы знаний проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;
- изучение методических приемов отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;
 - формирование знаний по учету операций на расчетном счете;
 - изучение приемов работы на контрольно-кассовой технике.

4. Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования: учебная практика УП.05.01 относится к вариативной части образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входит в структуру профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется в пятом семестре.

5. Способы и формы проведения учебной практики: способ проведения учебной практики – стационарно; форма проведения – концентрировано.

6. Компетенции, необходимые для прохождения учебной практики: реализация учебной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП СПО:

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач 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
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации
ОК 4. 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.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--

Профессиональные компетенции

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
Составление (оформление) первичных учетных документов	ПК.1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Приобретение навыков работы с документацией, обеспечивающей кассовые и расчетные операции
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Приобретение навыков и практического опыта в части проведения инвентаризации кассы и отражения её результатов в отчетной документации
Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе инвентаризации имущества в местах его хранения	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах формирования бухгалтерских проводок по отражению недостат, списанию недостат
Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Приобретение навыков и практического опыта формирования сличительных ведомостей и порядка установления соответствия данных о фактическом наличии средств и имущества
Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составление инвентаризационных описей
Подготовка и оформление завершающих материалов по	ПК.2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование,	Составление акта по результатам инвентаризации; составление сличительных ведомостей и установление

результатам внутреннего контроля	готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление материалов по результатам внутреннего контроля.
Участие в составлении бизнес-плана	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Участие в составлении бизнес-плана

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях: учебная практика УП.05.01 реализуется в пятом семестре.

Продолжительность учебной практики:

- 5 семестр – 36 часов/ 1 неделя.

Общая продолжительность учебной практики – 36/ 1 неделя.

9. Содержание учебной практики:

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Разработка индивидуальной программы прохождения практики обучающегося.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятиях.
4. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики.
5. Составление развернутого плана проведения исследования
6. Систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования кассовых операций
7. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода
8. Подготовка и оформление первичных учетных документов
9. Обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.

Предоставление групповому руководителю текущей и отчетной документации

В соответствии с положениями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В данном случае образовательный процесс реализуется в электронном виде на цифровых платформах Moodle (лекции, текст лекции, презентации, ссылки на тексты, в том числе учебников; материалы практических и лабораторных занятий, семинаров; индивидуальные занятия – список вопросов для обсуждения, задания, задания-кейсы) и MS Teams (онлайн-занятия, видео-конференции) в соответствии с утвержденным расписанием. При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения учитываются рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации.

Типовые задания на практику, реализуемую в дистанционном формате:

- Составление (оформление) первичных учетных документов с использованием электронных программ;
- Составление на основе первичных документов сводных учетных документов;
- участие в видео-конференции с руководителями практик Microsoft Teams;
- участие в вебинарах, дистанционных конференциях.

Сервисы для дистанционной практической подготовки:

- garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант»
- Consultant.ru - Правовая система "Консультант Плюс"
- программа 1С-Бухгалтерия;
- kontur.ru –СКБКонтур сервисы для бизнеса

10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике: защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация

обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в восьмом семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной практике.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

13. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению / сост. : А.С. Бакаев [и др.]. - М. : Юрайт, 2018.. <https://urait.ru/book/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta>
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49)
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
5. Гомола А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ Гомола А.И., Кириллов С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО/ И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2018.
8. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО/ Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
9. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
10. <https://resources.mgpu.ru/findbooks.php?pagenum=9>
11. <https://resources.mgpu.ru/discplist.php?mode=library>

12. www.mgpu.ru

13. www.fipi.ru

14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Основой материально-технического обеспечения учебной практики УП.05.01 обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются структурные подразделения Университета.

Места проведения практики: мастерская «Кассир»: парты, стол преподавателя, стулья, шкафы, тумбочки, компьютер (лицензионное программное обеспечение, система защиты от вредоносной информации, обучающие программы автоматизации учета, справочные правовые системы, справочная система), онлайн-касса, денежный ящик, проводной 2Д сканер штрих-кода, считыватель пластиковых смарт-карт с чипом, автоматический детектор банкнот, счетчик банкнот, чекопечатающие машинки, сейф, доска меловая, наглядные пособия (стенды)