

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол
от 26 апреля 2023 г.
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АТТ»
от 26 апреля 2023 г.
№ 872/149а

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-31	
Курс	2,3	
Семестр	4,5	
Практика, час.	72	
в т.ч. дифференцированный зачёт, час.	4	
Самостоятельная работа, час.	0	
Итого объём образовательной программы, час.	72	

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 года.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Алексеева В.И.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учёт»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

1 Общая характеристика программы

1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы

Цели учебной практики: направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности): в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

- Организации деятельности кассира.

Умения:

- У1. получать денежные средства согласно установленным правилам для выплаты зарплат, премий и других расходов; осуществлять операции по приему, учету и выдаче денежных средств.
- У2. передавать инкассаторам денежные средства;
- У3. вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- У4. составлять кассовую отчетность;
- У5. следить за работой кассового оборудования; следить за сохранностью кассовой ленты.

Знания:

- 31. постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила охраны труда;
- 32. правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- 33. правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- 34. порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности;
- 35. порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

трудовое законодательство.

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.

Перечень 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;

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.

Перечень профессиональных компетенций

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

Личностные результаты

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному диалогу.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

2 Структура и содержание программы

2.1 Структура и объем практики

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.	
			Практика	в т.ч. дифференцированный зачет
Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием.	2		2	
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ	12,4		12,4	
Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	12,4		12,4	
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	7,2		7,2	
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах	14,4		14,4	
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины	19,6		19,6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	4		4	4
Итого объем образовательной программы	72	0	72	4

2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

Распределение часов по курсам и семестрам на базе основного общего образования (9 классов)

№ п/п	Учебный год	2023/2024		2024/2025		2025/2026		ИТОГО
	Курс	I		II		III		
	Семестр	1	2	3	4	5	6	
1.	Практика, час.				36	36		72
	в т.ч. дифференцированный зачёт, час.				2	2		4
2.	Самостоятельная работа, час.				0	0		0
3.	Итого объём образовательной программы, час.				36	36		72

2.3 Тематический план и содержание программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Семестр 4 (9 кл)			
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ	<p>Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочим местом.</p> <p>Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.</p> <p>Практические занятия: Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.</p>	14,4	<p>ОК 01-11</p> <p>ПК 5.1- 5.3</p> <p>ЛР 13,19,21,26, 30,31,35,36</p>
Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	<p>Организация кассовой работы экономического субъекта.</p> <p>Практические занятия: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными.</p>	14,4	<p>ОК 01-11</p> <p>ПК 5.1- 5.3</p> <p>ЛР 13,19,21,26, 30,31,35,36</p>
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств	<p>Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств.</p> <p>Практические занятия: Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</p>	7,2	<p>ОК 01-11</p> <p>ПК 5.1- 5.3</p> <p>ЛР 13,18,22,28, 30,31,33,36,39</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Промежуточная аттестация и форме дифференцированного зачёта.		2	
Семестр 5 (9 кл)			
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с рабочим местом. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Практические занятия: Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z-отчет.	14,4	ОК 01-11 ПК 5.1- 5.3 ЛР 13,18,22,28, 30,31,33,36,39
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины. Практические занятия: Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушения кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.	19,6	ОК 01-11 ПК 5.1- 5.3 ЛР 13,18,22,28, 30,31,33,36,39
Промежуточная аттестация и форме дифференцированного зачёта.		2	
Всего за 4 семестр		72	
ИТОГО объем образовательной программы		72	

3 Условия реализации практики

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения, оснащенные:

- Калькуляторами;
- Планом счетов;
- Кассовыми аппаратами;
- Программным обеспечением 1С "Предприятие" или аналог;
- Бланками.

3.2 Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература:

- 1 . Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ МФ РФ от 13.06.95 № 49 (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).

Дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ гл. 45-46;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) от 31.07.1998 №146-ФЗ: текст с изменениями и дополнениями на 15 февраля 2011 г.;
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ.
4. Справочная правовая система «Гарант», www.garant.ru;
5. Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	очная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	ДБ-31	
Курс	2,3	
Семестр	4,5	
Форма промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт	

2023

Разработчик:

Алексеева В.И., преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ»

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»
Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В. И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В., зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от 26 апреля 2023 г.

1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе дисциплины	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ		ПР					ПР			
Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	ПР						ПР			
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств						ПР	ПР			ПР
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах				ПР				ПР		
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины									ПР	ПР

Условные обозначения:

ПР – практическая работа

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень практических работ, подлежащих текущему контролю успеваемости

Тема занятия: Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Цель занятия: обобщить знания по теме «Учет денежных средств и расчетных операций».

Оснащение занятия: раздаточный материал.

Общее время занятия: 2 часа.

Контрольные вопросы:

1. Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций.
2. Синтетический и аналитический учет операций в кассе.
3. Безналичные расчеты в РФ.
4. Порядок открытия расчетного счета.

Теоретическая часть

Согласно п. 12 Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и организаций, которые утверждаются Госкомстатом России по согласованию с Банком России и Минфином России.

Во исполнение вышеприведенных норм Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 утверждены следующие унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций:

- 1) приходный кассовый ордер (форма № КО-1);
- 2) расходный кассовый ордер (форма № КО-2);
- 3) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3);
- 4) кассовая книга (форма № КО-4);
- 5) книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5).

Получив ПКО или РКО, кассир обязан проверить:

- а) наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе – разрешительной надписи (подписи) руководителя предприятия или лиц, на это уполномоченных;
- б) правильность оформления документов;
- в) наличие перечисленных в документах приложений.

При невыполнении хотя бы одного из этих требований документы возвращаются кассиром в бухгалтерию для надлежащего оформления.

После того как деньги получены или выданы, кассир заверяет своей подписью приходный (расходный) кассовый ордер, а на приложенные к нему документы ставит штамп (или делает запись) «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года) оплаты

Безналичные расчёты выполняют следующие задачи:

содействуют нормальному обороту средств в народном хозяйстве;
концентрируют денежные ресурсы в банках,

соблюдение чётких границ между наличным и безналичным оборотом финансов способствует созданию условий, которые облегчают планирование безналичного и наличного оборота денег.

Принципы, лежащие в основе безналичных расчётов: правовой режим совершения платежей и расчётов; расчёты осуществляются по счетам в банке; ликвидность поддерживается на таком уровне, который позволяет платежам осуществляться бесперебойно; обязательно должно быть согласие плательщика на такой платёж; срочность платежа; осуществление контроля всеми участниками над правильным совершением расчётов, соблюдением принятых положений о порядке проведения; имущественная ответственность.

Нормативным актом, определяющим формы расчётов в Российской Федерации, является Положение №2 Центрального Банка РФ «О безналичных расчётах в РФ» (от 05.04.2001 г.). Они могут производиться посредством расчётных документов: чеков, аккредитивов, платёжных поручений и требований, инкассовых поручений. Также в России действуют пластиковые карты и векселя, регулирующиеся соответствующими документами.

Для открытия расчетного счета организация представляет в банк следующие документы:

- заявление на открытие счета;
- документ о законности образования организации (решение учредителей о создании организации, заверенное нотариально);
- устав организации (копия, заверенная нотариально);
- справка о регистрации организации;
- справка налоговой инспекции о постановке на налоговый учет;
- справки социальных фондов о постановке на учет;
- карточка с образцами подписи и оттиском печати (2 экземпляра).

Практическая часть

Организация «ВЕСНА» продает товары через интернет-магазин. Организация заключила договор интернет-эквайринга с банком, на основании которого вознаграждение составляет 1,5% от суммы поступления. Следовательно, на расчетный счет перечисляется сумма выручки за вычетом вознаграждения.

Покупатель Иванов И.И. в январе 2016 года оплатил товар банковской карточкой в сумме 50 000,00 руб., вкл. НДС. После получения банковской выписки организация отгружает оплаченный товар покупателю.

Для проведения операции формируйте проводки:

Счет Дебета	Счет Кредита	Сумма проводки, руб.	Описание проводки	Документ-основание
-------------	--------------	----------------------	-------------------	--------------------

Покупатель Петров П.П. заказал через интернет-магазин товар стоимостью 12 000,00 руб., в т.ч. НДС. Покупатель оплатил товар наличными курьеру при доставке товара. Стоимость доставки составляет 20% от стоимости товара и входит в цену товара. Согласно учетной

политике товар учитывается по продажным ценам с использованием 42 счета, торговая наценка в организации составляет 15%.

Для проведения операции формируйте проводки:

Счет Дебета	Счет Кредита	Сумма проводки, руб.	Описание проводки	Документ-основание
-------------	--------------	----------------------	-------------------	--------------------

Покупатель Сидоров А.П. посредством электронных платежных систем оплатил товар на сумму 95 000,00 руб., в т.ч. НДС. Деньги сначала были зачислены в «электронный кошелек» продавца, а затем были переведены на расчетный счет в банк за минусом комиссии. Комиссия равна 3,5% от суммы перевода – 3 325,00 руб. На следующий день товар был отгружен покупателю.

Для проведения операции формируйте проводки:

Счет Дебета	Счет Кредита	Сумма проводки, руб.	Описание проводки	Документ-основание
-------------	--------------	----------------------	-------------------	--------------------