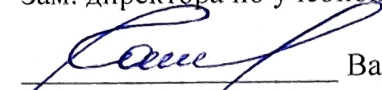


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимович Дина Андреевна
Должность: директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 19.06.2024 09:51:13
Уникальный программный ключ:
665a8aa1f254b0cbf5ca990184421e00ab13b7ac

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
«28» 05 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Максимович Д.М.
«29» 05 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная, заочная

Троицк
2024

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Содержание программы учебной практики в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин
Протокол №10 от «20» 05 2024 г.

Председатель

 А.А. Андреев

Составитель:

Посесерова И.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Рецензенты:

Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогика и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

И.Г. Акмаева директор ООО «Троицкий тракторный завод», г.Троицк

РАССМОТРЕНА:

Предметно-цикловой методической комиссией СПО

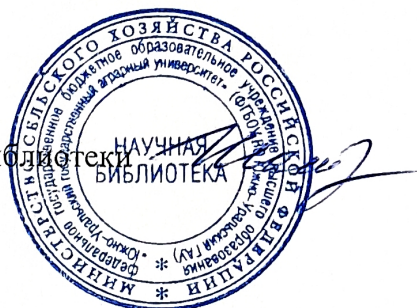
По практическому обучению

Председатель

 Е.Г. Подугольникова

Протокол 5 16.05.2024г

Директор Научной библиотеки



 И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 11 |

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

наименование практики: УП.05.01. Учебная практика

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.05 обучающиеся должны освоить:

1.3.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны |
| ЛР 2 | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций |
| ЛР 3 | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих |
| ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий |

| | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» |
| ЛР 5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России |
| ЛР 6 | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| ЛР 8 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства |
| ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях |
| ЛР 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой |
| ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры |
| ЛР 12 | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |

1.3.2 Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 5 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. |

1.3.3.В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Знать | правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; правила приема и выдачи наличных денег клиентам; |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;</p> <p>порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;</p> <p>правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;</p> <p>признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;</p> <p>порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; -функции и задачи отдела кассовых операций;</p> <p>требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;</p> <p>общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;</p> <p>порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; правила хранения наличных денег;</p> <p>порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;</p> <p>-типичные нарушения при совершении кассовых операций; в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.</p> |
| <p>уметь</p> | <p>проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств;</p> <p>принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников;</p> <p>осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;</p> <p>заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;</p> <p>осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;</p> <p>заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);</p> <p>осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;</p> <p>подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;</p> <p>осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;</p> <p>передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;</p> <p>загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;</p> <p>оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;</p> <p>проводить ревизию наличных денег;</p> <p>идентифицировать клиента;</p> <p>отражать в бухгалтерском учете приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами</p> |

| | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| | при использовании программно-технических средств; |
| иметь практический опыт в | проведении кассовых операций; |

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.05 – 36 часов (1 неделя)

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.05.01 Учебная практика

| Код ПК, ОК, ЛР | Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку (в соответствии с ПК) | Объем часов практики, в т.ч. практической подготовки (час.) |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09, ЛР1-ЛР15 | Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте. Решение ситуационных задач по правилу приема, выдачи денежных средств. | 6 |
| ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1-ЛР15 | 2. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Заполнение кассовых документов при приеме и выдаче наличных денег. | 6 |
| ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09 | 3. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление чека | 6 |
| ПК 2.5. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1-ЛР15 | 4. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление итогов ревизии кассы | 6 |
| ПК 1.1. ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1-ЛР15 | 5. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Ознакомление с особенностями организации учета кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных данных об организации | 6 |
| ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09 ЛР1-ЛР15 | 6. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Учет кассовых операций в программе 1С: Бухгалтерия. | 6 |
| Всего часов | | 36 |
| Промежуточная аттестация | | зачет |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Учебная практика проводится в мастерской Учебная бухгалтерия (ауд.№ 226).
Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения учебной практики:

Оборудование лаборатории учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, инструкционная карта, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ AMD Athlon 3000G with Radeon Vega Graphics 3,5GHz, DDR4 1x8Gb, HDD 1Tb, веб камера (с микрофоном), наушники (с микрофоном);

Монитор 23,8 «243V7 s/n JUN2022UHBA2148004123»

Детектор валют

3.2. Общие требования к организации проведения учебной практики.

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Время проведения практики: практика проводится на 2 курсе.

Продолжительность практики -36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к учебной практике является:

- освоенные МДК;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению учебной практики;

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

3.3. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Пеганова, О. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13953-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543737>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация и технология розничной торговли : учебник / О. В. Памбухчиянц. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 148 с. — ISBN 978-5-394-04187-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173976>.

Дополнительные источники:

1. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. —

524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16709-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544950>

Интернет-ресурсы:

- ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекция для СПО) (<http://e.lanbook.com>).
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>)
- «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (СПО) (<https://urait.ru/>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения профессиональных и общих компетенций, сформированности практических навыков при прохождении учебной практики осуществляется в форме зачёта.

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации | Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт. |

| Результаты обучения (формируемые общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ЛР 1- ЛР 15 | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР 1- ЛР 15 | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ЛР 1- ЛР 15 | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; ЛР 1- ЛР | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | освоения рабочей программы учебной практики по специальности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ЛР 1- ЛР 15 | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ЛР 1- ЛР 15 | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности |

Оценочные средства итогов прохождения учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов демонстрации умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике и оценивания выполненных работ и заданий по практической подготовке рабочей программы практики.

| Шкала | Критерии оценивания |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка «зачтено» | Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике. Выполнение работ и заданий по практической подготовке в полном объеме. Отчет по учебной практике соответствует требованиям рабочей программы учебной практики. |
| Оценка «не зачтено» | Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике затруднена. Выполнение работ и заданий по практической подготовке не в полном объеме. Отчет по учебной практике не соответствует требованиям рабочей программы учебной практики. |