|  |  |
| --- | --- |
| **Аннотация** |  |
| **Рабочей программы практики** |  |
| **Вид** **практики**  | УП.05.01 Учебная практика  |
| **Специальность**  | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  |
| **Объем** **практики**  | 36 часов, 1 нед.  |
| **Формы** **промежуточной** **аттестации**  | Зачет с оценкой  |
| Колледж  |
| **Краткое** **содержание** **практики**  |
| **Часть** **ОПОП**  | Обязательная практика (предусмотренная ФГОС)  |
| **Способы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)**  | стационарная  |
| **Формы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)**  | Концентрированно  |
| **Цель** **практики**  | Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности Выполнение работ по профессии "Кассир" , на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач. Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии "Кассир"», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности. Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности "Выполнение работ по профессии "Кассир" В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь: Уметь: - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления их требований с требованиями ФГОС СПО (Приложение 8) при освоении программы курса необходимо углубить умения, дополнив практическую часть освоением программы 1С Бухгалтерия, ИПС Консультант.  |
| **Краткое** **содержание** **совместного** **рабочего** **графики** **и** **индивидуального** **задания.** **Основные** **мероприятия**  | **Вид** **оценочного** **средства** **(документ** **по** **выполнению** **мероприятия)**  |
| Информация о руководителях практики  | Отчет ч.1  |
| Инструктажи  | Отчет ч.2  |
| Краткая характеристика места практики  | Отчет ч.3  |
| Описание алгоритма выполнения инд. задания  | Отчет ч.4 Аналитическая справка Решение практического кейса  |
| Документы, которые обучающийся представляет по окончании практики  | 1. Совместный рабочий график проведения практики 2. Индивидуальное задание 3. Отчет о выполнении совместного рабочего графика и индивидуального задания  |
| **При** **организации** **практики** **возможно/** **не** **возможно** **применение** **ДОТ**  | Применяются ДОТ (порядок применения ДОТ указан в индивидуальном задании)  |
| **Список** **литературы**  |
|  |  |
| **Основная литература:** |
| 1. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 288 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055101>  |
| 2. Одинцов Б.Е., Романов А.Н. Информационные ресурсы и технологии в экономике. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 462 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1032991>  |
| 3. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 2. [Электронный ресурс]:Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 368 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452206>  |
| 4. Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. [Электронный ресурс]:Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 217 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452205>  |

|  |
| --- |
| 5. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир». [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 307 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>  |
| 6. Вдовин В. М., Суркова Л. Е. Информационные технологии в финансово-банковской сфере.:учебное пособие. - Москва: Дашков и К°, 2012. - 301 |
| **Дополнительная литература:** |
| 1. Коробова Г. Г., Коробов Ю.И. Основы банковского дела. [Электронный ресурс]:Учебное пособие для сред. проф. образования. - Москва: Издательство "Магистр", 2008. - 446 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/142641>  |
| 2. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций. [Электронный ресурс]:Среднее профессиональное образование. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 502 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/960104>  |
| 3. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Центр РИО�, 2020. - 264 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1083087>  |
| 4. Карминский А.М., Черников Б. В. Применение информационных систем в экономике. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002722>  |
| 5. Губина О.В., Губин В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 335 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079336>  |
|  |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,** **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине**  |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.  |
| Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |

|  |
| --- |
| Конфигурация 1C: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).  |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021    |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока   |
| Аннотацию подготовил: О.В. Пьянкова  |