

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Уважаемый студент!

Учебная  практика является составной частью профессионального модуля ПМ 05  «Выполнение работ по профессии «Кассир» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет  (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет  (по отраслям)»;
2. Профессиональным стандартом
3. Учебными планами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет  (по отраслям)»;
4. Рабочей программой  ПМ 05  «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
5. Настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю **ПМ 05  «Выполнение работ по профессии «Кассир»,** учебным планом  предусмотрена учебная практика.

Учебная практика направлена на приобретение Вами  первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с установленными требованиями и сдается руководителю практики.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве **Кассира.** Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям работы организаций*.*

**Обращаем Ваше внимание:**

1. прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения;
2. студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются.
3. студенты, не прошедшие учебную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.
4. студенты, успешно прошедшие практику получают «диф.зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, и порядок прохождения учебной практики,  а также  содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности. Учебная практика является  ключевыми этапами формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

1. закрепление полученных теоретических знаний;
2. приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
3. сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ 05  «Выполнение работ по профессии «Кассир».

**Цели практики:**

1. **Получение практического опыта:**

- Выполнение работ по должности Кассир

1. **Формирование профессиональных компетенций (ПК)**

ПК 1.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы

ПК 1.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу

ПК 1.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах их хранения

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

1. **Формирование общих компетенций (ОК)**

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**2.      СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

2.1 Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **Выполнение работ по должности Кассир**и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

**Тема 1. Изучение организации кассы на предприятии. Нормативно-правовое регулирование.**

Изучение организации кассы на предприятии.

Изучение должностной инструкции кассира.

Изучение договора о полной материальной ответственности.

Общие принципы составления документов по кассовым  операциям.

**Тема 2.** **Учет кассовых операций**

Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.

Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый -ордер, расходный кассовый -ордер, журнал регистрации расходных и приходных кассовых ордеров.

Оформление командировочного удостоверения.

Авансовый отчет.

Оформление документов по внесению в кассу остатка и возмещению перерасхода по авансовому отчету.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**Тема 3. Учет операций по расчетному счету**

Оформление заявления об открытии расчетного счета.

Заявление о выдаче денежных и расчетных книжек.

Заполнение денежного чека, объявление на взнос наличными, платежной ведомости.

Оформление выписки из лицевого счета и оформление заявления на закрытие расчетного счета.

**Тема 4. Передача денежных средств инкассаторам**

Порядок передачи денежных средств инкассаторам.

Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.

**Тема 5. Заполнение кассовой книги. Ревизия кассы**

Заполнение кассовой книги , оформление отчета кассира.

Оформление журнал-ордер № 1 и ведомости № 1.

Проведение и оформление ревизии кассы.

**Тема 6. Работа на ККМ.**

Техника безопасности на ККМ, порядок работы на ККМ. Начало смены, эксплуатация ККМ во время смены, закрытие смены. Оформление документации.

**2.2. Содержание учебной практики**

**По ПМ 05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Тема (содержание программы)** | **Кол-во**  **часов** |
|
| 1 | **Тема 1. Изучение организации кассы на предприятии. Нормативно-правовое регулирование.**  Изучение организации кассы на предприятии.  Изучение должностной инструкции кассира.  Изучение договора о полной материальной ответственности.  Общие принципы составления документов по кассовым операциям. | **6** |
| 2 | **Тема 2.** **Учет кассовых операций**  Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.  Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый - ордер, расходный кассовый - ордер, журнал регистрации расходных и приходных кассовых ордеров.  Авансовый отчет.  Оформление документов по внесению в кассу остатка и возмещению перерасхода по авансовому отчету | **6** |
| 3  4 | **Тема 3. Учет операций по расчетному счету**  Оформление заявления об открытии расчетного счета.  Заявление о выдаче денежных и расчетных книжек.  Заполнение денежного чека, объявление на взнос наличными, платежной ведомости.  Оформление выписки из лицевого счета и оформление заявления на закрытие расчетного счета.  **Тема 4. Передача денежных средств инкассаторам**  Порядок передачи денежных средств инкассаторам.  Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью. | **6**  **6** |
| 5 | **Тема 5. Заполнение кассовой книги. Ревизия кассы**  Заполнение кассовой книги, оформление отчета кассира.  Оформление журнала-ордера № 1 и ведомости № 1.  Проведение и оформление ревизии кассы. | **6** |
| 6 | **Тема 6. Работа на ККМ.**  Техника безопасности на ККМ, порядок работы на ККМ. Начало смены, эксплуатация ККМ во время смены, закрытие смены. Оформление документации. | **6** |

**2.3 задания ПО Учебной практикЕ**

**Вариант № 1**

**Задание1:**

1. Составить договор о полной материальной ответственности кассира.

2. Составить приказ об утверждении лимита кассы.

3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера по операциям.

4. Оформить чек денежный.

5. Оформить объявление на взнос наличными

6. Оформить акт инвентаризации денежных средств в кассе.

7.Произвести записи в кассовую книгу.

8. Определить корреспонденцию счетов по всем операциям.

9. Обработать отчет кассира.

10. На основании отчета кассира произвести записи в журнале – ордере №1 и ведомости

№ 1, подсчитать итоги.

**Сведения об организации ГБПОУ «ГЭТ»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Лимит по кассе 7000 руб. Заработная плата за прошлый месяц выдается с 05 по 07 число каждого месяца, а аванс с 17 по 19 число.

**Исходные данные**

Остатки по синтетическим счетам на 01 ноября 20…г.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Сумма, руб. |
| Касса в руб. | 7 000 |
| Касса, долл. | - |
| Расчетный счет в банке | 1 320 000 |
| Валютный счет в банке 20 000 долл. по курсу 52,02 руб. | 1 040 000 |

**Хозяйственные операции ООО «Квадро» за ноябрь 20… г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. |
| **05.11.20 ..г.** |  |
| Получено по чеку № 086459 для выплаты заработной платы 124600 руб., на командировочные расходы 22000 руб. (ПКО № 65) | 146 600 |
| Выдано инженеру Лосеву А.В. сумма перерасхода по авансовому отчету (РКО № 45) | 120 |
| Никонова А.Т. оплата за аренду основных средств | 3 500 |
| Агента по снабжению Аксенова В.Г. остаток подотчета | 500 |
| По платежным ведомостям заработная плата за февраль | 82 000 |
| Аванс Васильевой И.П. на командировку | 22 000 |
| Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС | 9 600 |
| Получено от ООО «Николь» за продукцию, в т.ч. НДС | 76 800 |
| Получен аванс по договору поставки от ООО «Свет», в т. ч. НДС | 6 800 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 12 | ? |
| **06.11.20..г.** |  |
| По платежным ведомостям заработная плата за февраль | 26 000 |
| Зав. складом Иванова В.Ю. возмещение материального ущерба | 180 |
| Получен от ООО «Интер» заем | 90 000 |
| Качевой В.Н. алименты | 5 600 |
| Выплачены дивиденды ООО «Мир» | 20 000 |
| ООО «Орион» за основные средства | 64 800 |
| **10.11.20..г.** |  |
| Водоканала возврат излишне списанных сумм | 2 000 |
| ОАО «Горизонт» поступило за продукцию, в т.ч. НДС | 68 000 |
| ООО «Олимп» оплата за доставку оборудования, в т.ч. НДС | 12 000 |
| По платежным ведомостям заработная плата за февраль | 11 000 |
| Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС | 60 800 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 13 депонированная заработная плата | ? |
| **12.11.20…г.** |  |
| Смирнова А.Н. остаток подотчета по авансовому отчету | 1 000 |
| Погашение займа от ООО «Кристал» | 9 000 |
| Оплата за услуги по перевозке материалов, в т. ч. НДС | 8 900 |
| Недостача денежных средств | 2 000 |
| **16.11.20..г.** |  |
| Шахова М.А. взнос в уставный капитал | 7000 |
| Сергеева К.И. в погашение задолженности за недостачу НМА | 1 970 |
| Орлову М.И. в подотчет | 6 400 |
| **17.11.20…г.** |  |
| Получено по чеку № 086460 для выплаты заработной платы за первую половину марта 60 000 руб., депонированной заработной платы 5 600 руб., на хозяйственные расходы 9 000 руб. | 74 600 |
| Получено в погашение задолженности по ссуде, выданной на приобретение квартиры Карповой Е.И. | 2 100 |
| По платежным ведомостям аванс за март | 45 000 |
| Депонированная заработная плата Петровой Е.Д. | 5 600 |
| Иванову Е.К. на хозяйственные расходы | 3 000 |
| Анисину К.Ю. на приобретение бензина | 5 200 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 14 превышение лимита | ? |
| **19.11.20..г.** |  |
| Получено по чеку № 086461 на командировочные расходы 9 000 долл. по курсу 52,23 руб. | ? |
| По платежным ведомостям аванс за март | 15 000 |
| ОАО «Гранит» поступило за продукцию, в т.ч. НДС | 59 800 |
| Получен аванс по договору поставки от ООО «Светоч», в т. ч. НДС | ? |
| Выплачено в погашение долгосрочного займа ООО «Магнат» | 50 000 |
| Кирееву Н.Н. единовременная помощь | 10 000 |
| **24.11.200.. г.** |  |
| Фирсова А.В. в погашение недостачи материалов | 470 |
| Петрова П.И. в погашение задолженности за спецодежду | 530 |
| Выручка от продажи материалов ООО «Континент» в т. ч. НДС | 9 600 |
| Утиной С.И. алименты | 4 620 |
| Анисину К.Ю. сумма перерасхода по авансовому отчету | 130 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 15 превышение лимита | ? |
| **27.11.20…г.** |  |
| Получен аванс по договору поставки от ООО «Светоч», в т. ч. НДС | 32 000 |
| Оплата услуг эксперта ООО «Экспертиза» по оценке имущества, в т. ч. НДС | 3 000 |
| Оплата за топливо АО «Бородинский разрез», в т. ч. НДС | 26 900 |
| ИП «Уткин и К» за услуги по ремонту компьютера | 3 540 |
| **30.11.20…г.** |  |
| Возврат остатка подотчета Громова А.А. 300 долл. по курсу 53, 08 руб. | ? |
| Возврат займа от Уралова С.М. на строительство | 9 000 |
| Возврат излишне выданной суммы заработной платы Одиной Т.Б. | 1 200 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 16 превышение лимита | ? |
| Внесено на валютный счет по объявлению № 17 300 долл. | ? |
| Арендная плата за аренду помещения под офис от ООО «Заря», в т.ч. НДС | 7 800 |
| Получено по чеку № 086462 для выплаты пособий по уходу за ребенком  3 540 руб., материальной помощи 8 000 руб., премии 40 000 руб. | 51 540 |
| Выплачено пособие по уходу за ребенком Антоновой С.Т. | 3 540 |
| Ермакову К.Д. материальная помощь в связи с кражей имущества | 8 000 |
| По платежным ведомостям премия | 30 000 |
| Оплата за услуги ремонту помещения бухгалтерии, в т. ч. НДС | 12 900 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**Вариант № 2**

**Задание 1:**

1. Составить договор о полной материальной ответственности кассира.

2. Составить приказ об утверждении лимита кассы.

3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера по операциям.

4. Оформить чек денежный.

5. Оформить объявление на взнос наличными

6. Оформить акт инвентаризации денежных средств в кассе.

7.Произвести записи в кассовую книгу.

8. Определить корреспонденцию счетов по всем операциям.

9. Обработать отчет кассира.

10. На основании отчета кассира произвести записи в журнале – ордере №1 и ведомости № 1, подсчитать итоги.

**Сведения об организации** ГБПОУ «ГЭТ»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Лимит по кассе 10 000 руб. Заработная плата за прошлый месяц выдается с 05 по 07 число каждого месяца, а аванс с 17 по 19 число.

**Исходные данные**

**Остатки по синтетическим счетам на 01 ноября 20…г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Сумма, руб. |
| Касса в руб. | 7 000 |
| Касса, долл. | - |
| Расчетный счет в банке | 1 100 000 |
| Валютный счет в банке 15 000 долл. по курсу 52,02 руб. | 780 300 |
|  |  |

**Хозяйственные операции ООО «**Славутич**» за октябрь 20… г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. |
| **05.11.20..г.** |  |
| Арендная плата за аренду помещения под офис от ООО «Заря», в т.ч. НДС (ПКО № 85) | 9 800 |
| Получено по чеку № 086502 для выплаты заработной платы 140 600 руб. пособий по уходу за ребенком 5 540 руб., материальной помощи 10 000 руб., на командировочные расходы 20000 руб. | 176 140 |
| Выплачено пособие по уходу за ребенком Антоновой С.Т. (РКО № 68) | 5 540 |
| Ермакову К.Д. материальная помощь в связи с наводнением | 10 000 |
| По платежным ведомостям заработная плата за апрель | 70 300 |
| Оплата за услуги ремонту вентиляции в цехе, в т. ч. НДС | 16 500 |
| Выдано завхозу Лаптеву Н.В. в подотчет на приобретение материалов | 9 000 |
| Выдано в возмещение ущерба по решению суда Петиной А.А. | 3 300 |
| **06.11.20..г.** |  |
| По платежным ведомостям заработная плата за апрель | 64 000 |
| Фролова А.В. в погашение недостачи материалов | 170 |
| Петухова П.Д. в погашение задолженности за спецодежду | 730 |
| Выручка от продажи НМА ООО «Компент» в т. ч. НДС | 32 600 |
| Улановой С.И. алименты | 5 600 |
| Алькину Т.Ю. сумма перерасхода по авансовому отчету | 1 130 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 8 превышение лимита | ? |
| **07.11.20..г.** |  |
| Получен аванс по договору поставки от ООО «Светлана», в т. ч. НДС | 50 600 |
| Оплата услуг учебного центра по повышению квалификации работников организации | 30 000 |
| Оплата услуг по погрузке топлива ИП «Качин» | 22 900 |
| Внесена на расчетный счет по объявлению № 9 депонированная заработная плата | ? |
| **11.11.20..г.** |  |
| Зав. складом Ивкина В.Ю. возмещение материального ущерба | 1 700 |
| Получен от ООО «КедрМ» заем | 100 000 |
| Скачковой В.Н. алименты | 8 600 |
| Выплачены дивиденды ООО «Метелица» | 58 000 |
| ООО «Ортикон» за материалы | 32 800 |
| **15.11.20..г.** |  |
| Энергосбыт возврат излишне списанных сумм | 3 000 |
| ООО «Горизонт» поступило за продукцию, в т.ч. НДС | 148 000 |
| ООО «Олимпико» оплата за оборудование, в т.ч. НДС | 122 000 |
| Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС | 30 200 |
| **17.11.20…г.** |  |
| Получено по чеку № 086503 для выплаты заработной платы за первую половину марта 70 000 руб., депонированной заработной платы  6 300 руб., на хозяйственные расходы 8 000 руб. | 84 300 |
| Сидорова М.Н. остаток подотчета по авансовому отчету | 800 |
| Получено в погашение задолженности по ссуде, выданной на строительство дачного домика Карловой Г.И. | 5 100 |
| Оплата за услуги по перевозке материалов, в т. ч. НДС | 18 900 |
| По платежным ведомостям аванс за май | 56400 |
| Депонированная заработная плата Ивановой С.С. | 6 300 |
| **19.11.20..г.** |  |
| ООО «Маяк» взнос в уставный капитал | 17 000 |
| Сергунина К.И. в погашение задолженности за недостачу инструмента | 2 370 |
| Орлову М.И. в подотчет | 8 000 |
| По платежным ведомостям аванс за май | 13 600 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 8 превышение лимита | ? |
| **21.11.20…г.** |  |
| Получено по чеку № 086504 на командировочные расходы 7 000 долл. по курсу 54,20 руб. | ? |
| Получено по чеку № 086505 на хозяйственные расходы | 15 000 |
| Ильину Е.К. на хозяйственные расходы | 8 000 |
| Амосову К.Ю. на доставку оборудования | 7 200 |
| Грачеву А.А. под отчет на командировочные расходы 7 000 долл. | ? |
| **26.11.20.. г.** |  |
| ОАО «Феникс» поступило за проданную продукцию, в т.ч. НДС | 75 200 |
| Выплачено в погашение долгосрочного займа ООО «Магистраль» | 60 000 |
| Кирову А.Н. единовременная помощь | 9 000 |
| Выдано завхозу Лаптеву Н.В. в подотчет на приобретение материалов | 11 500 |
| **27.11.20…г.** |  |
| Погашение займа от ООО «Кристина» | 7 000 |
| Недостача денежных средств в кассе | 1 500 |
| Никонова А.Т. оплата за аренду офиса | 13 500 |
| Оплачен счет ООО «ДОМ» за материалы, в т.ч. НДС | 23 200 |
| **30.11.20…г.** |  |
| Возврат остатка подотчета Грачева А.А. 200 долл. по курсу 55,02 руб. | ? |
| Получен аванс по договору поставки от ООО «Свет», в т. ч. НДС | 9 000 |
| Возврат займа от Усачева С.М. на строительство гаража | 7 000 |
| Внесено на расчетный счет по объявлению № 9 превышение лимита | ? |
| Внесено на валютный счет по объявлению № 10 200 долл. | ? |
| Возврат излишне выданной суммы заработной платы Одинцовой А.П. | 11 200 |
| Получено по чеку № 086503 для выплаты премии 50 000 руб., на командировочные расходы 15 000 руб. | 65 000 |
| По платежным ведомостям премия за май | 43 000 |
| Аванс Ваниной Р.П. на командировку | 15 000 |
| Оплачен счет ООО «Металлист» за оборудование к установке, в т.ч. НДС | 70 600 |
| Получено от ООО «Ильин и К» за продукцию, в т.ч. НДС | 42 800 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**Задание № 2 для обоих вариантов**

У организации нет возможности сдавать деньги в банк самостоятельно, она может воспользоваться услугами службы инкассации.

Заполнить препроводительную ведомость (ф.0402300) на сумму 120 000 руб. (от 29.11.20.. г.) и явочную карточку (ф. 0402303).

**Задание № 3**

Заполнить справку о принятых сумках и порожних сумках и журнал принятых сумок и порожних сумок от 25 ноября 20.. г. на 2,5 млн. руб.

**Задание № 4**

При приеме и пересчете наличных денег работники банка проверяют их платежеспособность и подлинность. Работник банка выявил сомнительные купюры при сдаче денежных средств непосредственно в кассу банка. Составить справку (ф. 0402159)

**Задание № 5**

1. Рассчитать лимит кассы :

Организация осуществляет розничную торговлю. За 1 квартал 20.. года выручка составила 120 000 руб. Для расчета лимита кассы выбран 1 квартал 20.. года, в котором предприятие отработало 68 дня. Организация работает с понедельника по субботу, воскресенье – выходной. Выручка сдается в банк в пятницу. Промежуток между сдачами выручки в банк равен пяти дням.

Сальдо начальное- 800.

1. С расчетного счета для выплаты заработной платы- 78 000.

Выдано Иванову И.И на хозяйственные нужды - 800 руб. распоряжение №35 от 01.04.20\_.

Получено от ООО «Весна» за проданную продукцию - 58 500 руб. (в т.ч. НДС 18%).

**Задание № 6**

«Работа на контрольно - кассовых машинах »

**Розничная продажа:**

Покупатель приобрел:

2 пакета молока по цене 43,50 руб./ед. (секция 1);

1 булку хлеба по цене 18,00 руб. (секция 1);

500 гр. сыра по цене 310 руб. (секция 1);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Внесено наличными деньгами - 500 руб., выдать чек и определить сдачу.

Покупатель приобрел:

1 банку КЧ по цене 720,00 руб. (секция 2);

1 кисточку по цене 38,00 руб. (секция 2);

2 пакета шпатлевки по сумму 198,00 руб. (секция 2);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Покупатель оплатил 1200 руб. наличными деньгами

Распечатать X-отчет «Касса».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Иванов И.И сдал остаток подотчетных сумм - ? (согласно авансовому отчету № 56 от 10.11.20\_ сумма составила - 670 руб.).

**Розничная продажа:**

Покупатель приобрел:

1 булку хлеба по цене 25,00 руб. (секция 1);

2 пакета молока по цене 45,10 руб./ед. (секция 1);

1 банку маслин по цене 88,00 руб. (секция 1).

Произведен возврат 1 банку маслин по цене 88,00 руб. (секция 1).

В кассу покупатель внес 1000 руб., определить сумму сдачи.

Покупатель приобрел:

1,5 кг пряников по цене 82,00 руб. (секция 1);

200 г масла по цене за кг 205,00 руб. (секция 1);

3 банки горошка по цене 64,00 руб. (секция 1);

1 банку кукурузы по цене 59,10 руб. (секция 1);

1 пакет по цене 2,50 руб. (секция 2).

Аннулировать 1 банку горошка по цене 64,00 руб. (секция 1).

Рассчитался наличными деньгами.

Покупатель приобрел:

1 блузку по цене 1700,00 руб. (секция 4);

1 юбку по цене 2000,00 руб. (секция 4);

2 пары носков по цене 58,00 руб. (секция 4).

Произведен наличный расчет.

Покупатель приобрел:

1 булку хлеба по цене 25,00 руб. (секция 1);

3 шариковых ручки по цене 20,00 руб. (секция 2);

1 тетрадь в клетку 48 л по цене 68,00 руб. (секция 2);

1 линейку по цене 10 руб. (секция 2);

2 ластика по цене 7,00 руб./ед. (секция 2).

От 1 ластика покупатель отказался (аннулировать).

В кассу покупатель внес 500 руб.

Распечатать X-отчет «Касса».

Принято от ООО «Елочка» согласно договору №456-8 от 02.10.20\_ за реализованную продукцию - 98000 руб. (в т.ч. НДС 18%),

Поступило от Васильева О.О согласно акту №4 от 10.10.20\_ об инвентаризации недостача в сумме 5600 руб.

Выдано ИП «Курочкин А.А» согласно договору №45 от 04.10.20\_ за оказанные услуги 3500 руб.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Выдана заработная плата- 700000 рублей, 15% от суммы депонировано?

Получено от ОАО «Коржик» за реализованную продукцию согласно договору №1-а от 01.10.20\_ , сумма 75000 руб. ( в т.ч. НДС 18%).

Получено от ООО «Чижик» штраф в сумме 790 руб., согласно договору 78/3 от 02.10.20\_

Выдано Пипкину П.П на командировочные расходы согласно приказу № 10 от 11.11.20\_ 15000 руб.

**Розничная продажа:**

Покупатель приобрел:

2 пакета молока по цене 43,50 руб./ед. (секция 1);

1 булку хлеба по цене 18,00 руб. (секция 1);

1 маковый рулет по цене 28,00 руб. (секция 1);

700 гр. сыра по цене 345 руб. (секция 1);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Расчет наличными деньгами..

Повторный чек

Покупатель приобрел:

1 упаковку шпатлевки по цене 220,00 руб. (секция 2);

1 кисточку по цене 38,00 руб. (секция 2);

1 кисточку по цене 55,00 руб. (секция 2);

1 банку грунтовки по цене 450,00 руб. (секция 2);

2 рулона обоев по цене 1020,00 руб. (секция 2);

Пакет стоимость 12 руб. (секция 2).

Внесено в кассу 5000 руб., нужна копия чека.

Покупатель приобрел:

1 футболку (мужскую) по цене 1000,00 руб. (секция 4);

1 футболку (детскую) по цене 700,00 руб. (секция 4);

1 полотенце по цене 430,00 руб. (секция 3);

1 шорты (мужские) по цене 1200,00 руб. (секция 4);

4 пары носков по цене 70,00 руб. (секция 4).

Произведен наличный расчет.

Копия чека

Покупатель приобрел:

3 кружки по цене 125,00 руб./ед. (секция 7);

1 набор стаканов по цене 426,00 руб. (секция 7);

1 упаковку салфеток бумажных по цене 60,00 руб. (секция 3);

1 разделочную доску по цене 100,00 руб. (секция 7);

От упаковки салфеток покупатель отказался (аннулировать).

В кассу покупатель внес 1000 руб.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Покупатель приобрел:

1 булку хлеба по цене 25,00 руб. (секция 1);

1 пакет молока по цене 45,10 руб. (секция 1);

2,532 кг свинины по цене 295,00 руб./кг (секция 1);

1 банку маслин по цене 70,00 руб. (секция 1).

В кассу покупатель внес 900 руб.

Произведен возврат 1 пакета молока по цене 45,10 руб. (секция 1).

Покупатель приобрел:

1,5 кг печенья по цене 120,00 руб./кг (секция 1);

1 банку растительного масла по цене 87,00 руб./ед. (секция 1);

2 упаковки творога 5% (250 г.) по цене 65,00 руб./ед. (секция 1);

3 банки горошка 64,00 руб. (секция 1);

1 банку кукурузы по цене 59,10 руб. (секция 1);

1 пакет по цене 2,50 руб. (секция 2).

Покупатель внес 700,20 руб.

Покупатель приобрел:

1 упаковку немолотого кофе по цене 210,00 руб./ед. (секция 1);

2 пакета сухарей 18,00 руб. (секция 1);

1 л сока по цене 95,00 руб. (секция 1);

3 упаковки сока (0,250 л) по цене 17,00 руб./ед. (секция 1);

3 шоколадки по цене 28,00 руб. / ед. (секция 1);

1 пакет по цене 2,50 руб. (секция 2).

Покупатель внес сумму без сдачи.

Покупатель приобрел:

600 г молочной колбасы по цене 250 руб./кг. (секция 1).

Произвести аннулирование всего чека.

Распечатать X-отчет «Касса».

Остаток депонированной заработной платы в сумме 25 тыс.рублей сдан на расчетный счет.

Выдано Иванову И.И на хозяйственных нужды - 900 руб.

Выдано ООО «Пыжик» за предоставленный материал согласно договору №67-8 от 06.01.20\_ 18000 руб. (НДС сверху 18%).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**Розничная продажа:**

Покупатель приобрел:

2 пакета молока по цене 48,00 руб. (секция 1);

1 булку хлеба по цене 28,00 руб. (секция 1);

470 гр. сыра по цене 410 руб. (секция 1);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Повторный чек

Покупатель приобрел:

1 банку краски по цене 620,00 руб. (секция 2);

3 баночки колера по цене 139,00 руб./ ед. (секция 2);

3 кисточки по цене 28,00 руб. (секция 2);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Внесено в кассу 1500 руб., нужна копия чека

Покупатель приобрел:

1 блузку по цене 2700,00 руб. (секция 4);

1 юбку по цене 3000,00 руб. (секция 4);

1 платье по цене 5800,00 руб. (секция 4);

Произведен наличный расчет, нужна копия чека.

Покупатель приобрел:

3 ватрушки по цене 15,00 руб. (секция 1);

3 пирожка с капустой по цене 20,00 руб. (секция 1);

3 пирожка с картошкой по цене 21,00 руб. (секция 1);

1 торт по цене 450,00 руб. (секция 1).

От 2 пирогов с картошкой и 1 ватрушки покупатель отказался (аннулировать).

В кассу покупатель внес 1000 руб., определить сдачу.

Покупатель приобрел:

1 булку хлеба по цене 25,00 руб. (секция 1);

2 пакета молока по цене 45,10 руб. (секция 1);

3 упаковки макарон по цене 50,00 руб. (секция 1).

В кассу покупатель внес 300,20 руб.

Произведен возврат 1 упаковки макарон.

Покупатель приобрел:

1 упаковку сушек по цене 44,00 руб./ед. (секция 1);

0,860 кг лимонов по цене 90,00 руб. за кг (секция 1);

Произвести аннулирование всего чека.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

Покупатель приобрел:

3 кг сахара по цене 30,00 руб./ кг (секция 1);

2 кг муки по цене 25,00 руб. / кг (секция 1);

4 упаковки специй по цене 13,80 руб. / ед. (секция 1);

2,600 кг куриного филе по цене 210,00 руб. / кг (секция 1);

3,100 кг мясного фарша по цене 264,00 руб. / кг (секция 1);

2 пакет по цене 2,50 руб. (секция 2).

Покупатель внес 1000 наличными деньгами.

Копия чека

Распечатать X-отчет «Касса».

Принято от Печенкина И.И в счет вклада в ПАУ СБ- 45000 руб.

Получено с расчетного счета на выдачу займа работнику – 28 000 руб.

Выдан Сидорову А.А заем из кассы – 28 000 руб.

Выдано Иванову И.И денежные средства под отчет – 1 000 руб.

Погашена задолженность перед поставщиком – 7 000 руб.

Принят авансовый отчет Пипкина И.И на сумму 12500 руб. Оформите документы согласно авансового отчета.

Получено от ИП «Круглов А.А» за реализованный товар 78900 руб.

Покупатель приобрел:

250 г сыра по цене 497,00 руб. /кг (секция 1);

1 булку хлеба по цене 28,00 руб. (секция 1);

100 г масла по цене 210,00 руб. (секция 1);

100 г чая по цене 560,00 руб./ кг (секция 6);

Пакет стоимость 3 руб. (секция 2).

Внесено в кассу 1000 руб., определить сдачу, необходима копия чека.

Покупатель приобрел:

1 подарочный набор по цене 2700,00 руб. (секция 2);

2 подарочных набора по цене 3000,00 руб. (секция 2);

Произведен безналичный расчет, нужна копия чека.

Распечатать X-отчет «Касса».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**3.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
|  | Титульный лист отчета по практике | Шаблон в приложении 1 |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении 2 |
|  | Календарно-тематический план прохождения практики | Шаблон в приложении 3 |
|  | Решенные задания |  |
|  | Отзыв о прохождении учебной практики | Шаблон в приложении 4  Отзыв пишется от первого лица. |
|  | Аттестационный лист по практике | Шаблон в приложении 5 |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности  ПК, ОК | Шаблон в приложении 6 |
|  | Дневник по учебной практике с приложениями | Шаблон в приложениях 7  Заполняется ежедневно |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

1. Должностная инструкция Кассира;
2. Договор о полной материальной ответственности;
3. Бланки:

- Лимит остатка кассы;

- Приходные кассовые ордера;

- Расходные кассовые ордера;

- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

- Документация по р/с;

- Авансовый отчет;

- Препроводительная ведомость;

- Кассовая книга;

- Акт инвентаризации наличных денежных средств;

- Журнал – ордер № 1 и ведомость.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

**4.  ОСНОВНЫЕ  ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И**

**ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

**Общие требования к оформлению отчета**

Отчет по практике должен быть выполнен компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала между строками, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14. При написании текста следует соблюдать следующие размеры полей: левое - 20 мм, нижнее, правое, верхнее – 15 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст основной части отчета делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатают с абзацного отступа без точки в конце с прописной буквы, не подчеркивая. Абзацы в тексте  начинают отступом,  равным 15-17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам  (2 пробела). Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

**Нумерация**

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами в правом нижнем углу части листа без точки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначенную арабскими цифрами без точки в конце и записанную с абзацного отступа, например, 1, 2, 3.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела или всей работы (например: Таблица 1.5 - …..).  Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1».

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всей работы. Номер указывают арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство образования и науки РБ |
| ГБПОУ “Гусиноозерский энергетический техникум” |
| Учебно-программная документация |
| 2.5. Учебный процесс |
| СК-УПД-МР-2.5.-18 | Методические рекомендации для выполнения отчета по учебной практике  ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»  УП 05 Учебная практика |

# Критерии оценки учебной практики

При выполнении заданий учитывается владение теоретическими и практическими знаниями и умениями.

Критерии оценки учебной практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка уровня подготовки | | Имеющийся результат |
| Балл  (отметка) | Вербальный аналог |
| 5 | Отлично | Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям.  В обосновании решений нет пробелов и ошибок; в решениях (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала). |
| 4 | Хорошо | Задания выполнены, но в решениях допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета. |
| 3 | Удовлетворительно | Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в решениях, но обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями. |
| 2 | Неудовлетворительно | Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания.  Отчет оформлен крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи.  В решении заданий допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными знаниями и умениями в полной мере. |

ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение 1*

Министерство образования и науки РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Гусиноозерский энергетический техникум»

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

**для студентов 3 курса очного отделения**

**специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

|  |
| --- |
| **Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Руководитель практики**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

г. Гусиноозерск, 2018 г.

*Приложение 2*

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете

студента(ки)

гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Календарно-тематический план прохождения практики |  |
|  | Изучение организации кассы на предприятии |  |
|  | Учет кассовых операций |  |
|  | Учет операций по р/с |  |
|  | Передача денежных средств инкассаторам |  |
|  | Кассовая книга. Ревизия кассы |  |
|  | Характеристика-отзыв |  |
|  | Отзыв о прохождении практики |  |
|  | Аттестационный лист по практике |  |
|  | Сводная ведомость оценки сформированности ПК |  |
|  | Дневник по практике |  |
|  | Приложение № n |  |
|  | Приложение № n |  |

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

*Приложение 3*

**Календарно – тематический план** **учебной практики**

**По ПМ.05** **«Выполнение работ по профессии «Кассир»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Тема (содержание программы)** | **Кол-во**  **часов** | **Срок исполнения** | |
| По плану | По факту |
| 1 | **Тема 1. Изучение организации кассы на предприятии Нормативно-правовое регулирование.**  Изучение организации кассы на предприятии.  Изучение должностной инструкции кассира.  Изучение договора о полной материальной ответственности.  Общие принципы составления документов по кассовым операциям. | **6** |  |  |
| 2 | **Тема 2.** **Учет кассовых операций**  Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.  Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый -ордер, расходный кассовый -ордер, журнал регистрации расходных и приходных кассовых ордеров.  Авансовый отчет.  Оформление документов по внесению в кассу остатка и возмещению перерасхода по авансовому отчету | **6** |  |  |
| 3 | **Тема 3. Учет операций по расчетному счету**  Оформление заявления об открытии расчетного счета.  Заявление о выдаче денежных и расчетных книжек.  Заполнение денежного чека, объявление на взнос наличными, платежной ведомости.  Оформление выписки из лицевого счета и оформление заявления на закрытие расчетного счета. | **6** |  |  |
| 4 | **Тема 4. Передача денежных средств инкассаторам**  Порядок передачи денежных средств инкассаторам.  Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью. | **6** |  |  |
| 5 | **Тема 5. Заполнение кассовой книги. Ревизия кассы**  Заполнение кассовой книги, оформление отчета кассира.  Оформление ж-о № 1 и ведомости № 1.  Проведение и оформление ревизии кассы | **6** |  |  |
| 6 | **Тема 6. Работа на ККМ.**  Техника безопасности на ККМ, порядок работы на ККМ. Начало смены, эксплуатация ККМ во время смены, закрытие смены. Оформление документации. |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Репина

Подпись И.О. Фамилия

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О. Фамилия

*Приложение 4*

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, студент группы *\_\_\_\_\_* проходил практику по ПМ 05 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Завершившая практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Прохождение учебной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

*Приложение 5*

**Аттестационный лист по учебной практике**

ФИО обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_\_

Специальность: **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

**ПМ 05 «Выполнение работ по профессии Кассир»**

в объеме 36 часов с « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики** | **Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика** |
| **Тема 1. Изучение организации кассы на предприятии Нормативно-правовое регулирование.**  Изучение организации кассы на предприятии.  Изучение должностной инструкции кассира.  Изучение договора о полной материальной ответственности.  Общие принципы составления документов по кассовым операциям. |  |
| **Тема 2.** **Учет кассовых операций**  Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.  Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый -ордер, расходный кассовый -ордер, журнал регистрации расходных и приходных кассовых ордеров.  Авансовый отчет.  Оформление документов по внесению в кассу остатка и возмещению перерасхода по авансовому отчету |  |
| **Тема 3. Учет операций по расчетному счету**  Оформление заявления об открытии расчетного счета.  Заявление о выдаче денежных и расчетных книжек.  Заполнение денежного чека, объявление на взнос наличными, платежной ведомости.  Оформление выписки из лицевого счета и оформление заявления на закрытие расчетного счета. |  |
| **Тема 4. Передача денежных средств инкассаторам**  Порядок передачи денежных средств инкассаторам.  Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью. |  |
| **Тема 5. Заполнение кассовой книги. Ревизия кассы**  Заполнение кассовой книги , оформление отчета кассира.  Оформление ж-о № 1 и ведомости № 1.  Проведение и оформление ревизии кассы |  |
| **Тема 6. Работа на ККМ.**  Техника безопасности на ККМ, порядок работы на ККМ. Начало смены, эксплуатация ККМ во время смены, закрытие смены. Оформление документации. |  |

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Репина

Должность Подпись руководителя практики (И.О.Ф.)

*Приложение 6*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название ПК | Основные показатели оценки результата (ПК) | Оценка  зачтено/  не зачтено |
| ПК 1.1. | Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы |  |
| ПК 1.2 | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу |  |
| ПК 1.3. | Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность |  |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах их хранения |  |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации |  |
| 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 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |  |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |  |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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 |  |
| ОК 10 | Использовать воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей) |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Репина

*подпись*

*Приложение 7*

Министерство образования и науки РБ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Гусиноозерский энергетический техникум»

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР »**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Студента (ки)

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики

: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, И.О

Гусиноозерск, 20\_\_

**Внутренние страницы дневника**

**по производственной практике**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание проделанной работы** | **Оценка и замечание руководителя практики.**  **Подпись** |
|  |  |  |

**Подпись руководителя практики от ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Примечание:*

1. *записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;*
2. *дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики;*
3. *дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся студентом руководителю практики ОУ вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;*
4. *дневник практики – основной документ практической деятельности.*

**Аттестационный лист по практике**

*ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности СПО

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

**ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»**

в объеме 36 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование организации, юридический адрес*

**Виды и качество выполнения работ**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика |
| ПК 1.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы |  |
| ПК 1.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу |  |
| ПК 1.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность |  |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах их хранения |  |
| ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации |  |

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ФИО, должность