

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:29:43

Уникальный программный ключ:

098b0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УП.05 Учебная практика

стр. 2

Распределение часов

дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	125			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Боровская Юлия Владимировна

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		УП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Выполнение работ по профессии "Кассир"	
2.1.2	Выполнение работ по профессии "Кассир"	
2.1.3	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
2.1.4	Основы бухгалтерского учета	
2.1.5	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение работ по профессии "Кассир"	
2.2.2	Основы бухгалтерского учета	
2.2.3	Документационное обеспечение управления	
2.2.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности (Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности)	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать
- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - номенклатуру дел; - правила проведения инвентаризации кассы.
3.2 Уметь
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - вести кассовую книгу; - разбираться в номенклатуре дел; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы.
3.3 Владеть
Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.