

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d66c8742b87c666578

АННОТАЦИЯ

программы учебной практики профессионального модуля 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ» Кассир по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовая подготовка срок обучения 2 года 10 месяцев

1. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена
Учебная практика профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация деятельности кассира.

2. Цели и задачи учебной практики

Целью изучения учебной практики является сбор практического материала; адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на предприятии; формирование общих и профессиональных компетенций; закрепление и совершенствование практического опыта, приобретенного в процессе обучения

3. Структура программы учебной практики:

- Подготовительный этап
- Обработка и анализ полученной информации
- Подготовка отчета по практике

4. Требования к результатам освоения учебной практики

Процесс освоения учебной практики направлен на формирование у студентов общих компетенций, включающих в себя способность:

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.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

В ходе освоения программы учебной практики студент закрепляет и совершенствует, приобретенный в процессе обучения, практический опыт: выполнение работ по должности «Кассир»

Овладевает следующими профессиональными компетенциями:
ПК 1.1. Обрабатывать первичные документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4.

Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

5. Количество часов на освоение программы практики

Всего: 1 неделя, 36 часов

6. Формы контроля

Промежуточная аттестация: зачет.

7. Составитель: Терещенко Н.А, преподаватель экономических дисциплин 1 категории.