

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(МИ ВлГУ)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Д. Е. Андрианов

« 17 » мая 2022\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Учебная практика**

(по профилю специальности)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

для специальности

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

Муром, 2022 г.

Рабочая программа учебной практики по модулю ПМ 05 разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утверждённого министерством образования и науки №69 от 05.02.2018

Кафедра-разработчик: Экономики, туризма и массовые коммуникации.

Рабочую программу составил: доктор техн. Наук профессор Шулятьева Л.И.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«26 апреля 2022 г.»  
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики, туризма и массовых коммуникаций

Протокол №14 от 26 апреля 2022 г.

Зав.кафедрой экономики,  
туризма и массовых коммуникаций

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Гусарова М.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.5 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ВЫПОЛНЕ- НИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»)

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018 г. в части выполнения работ по профессии «Кассир» и освоения соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам практики.

Цели учебной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ППССЗ СПО в части выполнения работ по профессии «Кассир»

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной практики

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Выполнение работ по профессии «Кассир»	<p><b>Знать:</b> возможные траектории профессионального развития и самообразования правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p><b>Уметь:</b> определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций</p>

Форма контроля – дифференцированный зачет

## 1.3. Планируемое количество часов на освоение программы учебной практики:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов (1 неделя).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися умениями и практическим опытом **выполнения работ по профессии «Кассир»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Виды работ и содержание учебных заданий	Объем часов	Компетенции
1.1. Осуществление операций с денежными средствами и оформление кассовых и банковских документов	<b>1. Изучение организации кассы на предприятии</b>	5	ОК 03, ОК 05, ПК 1.3
	1 Изучение организации кассы на предприятии		
	2 Составление договора о материальной ответственности		
	3 Процедура взноса наличных денежных средств на счет хозяйствующего субъекта в банке		
	4 Процедура получения наличных денежных средств со счета хозяйствующего субъекта в банке		
	5 Расчет по установлению лимита остатка кассы на предприятии		
	<b>2. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности</b>	5	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3
	1 Заполнение приходных кассовых ордеров		
	2 Заполнение расходных кассовых ордеров		
	3 Оформление денежного чека		
	4 Оформление платежных поручений		
	<b>3. Ознакомление с работой по пластиковым картам</b>	2	
1.2. Оформление наличных и безналичных операций	<b>4. Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций</b>	10	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.3
	1 Изучение порядка ведения и заполнения кассовой книги		
	2 Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов		
	3 Проведение инвентаризации кассы		
	4 Обработка банковской выписки		
	5 Составление бухгалтерских проводок по учету наличных и безналичных операций		
	<b>5. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии</b>	2	
1.3. Работа на кассовых аппаратах	<b>6. Изучение и получение навыков работы на кассовых аппаратах</b>	10	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3
	1 Изучение порядка применения контрольно-кассовой техники		
	2 Овладение приемами работы на ККМ		
	3 Овладение приемами получения чеков на ККМ		
	4 Овладение навыками проверки банкнот		
	5 Овладение навыками подсчета купюр		
1.4. Оформление отчета и отчетных документов	<b>7. Оформление отчета о прохождении практики, дневника практики и оценочного листа</b>	2	ОК 03, ОК 05, ОК 09
<b>Всего</b>		36	

**Рабочий график (план) проведения практики**  
(20\_\_ / 20\_\_ учебный год)

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_ учебная практика профессионального модуля ПМ.05  
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии «кассир»)»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность \_\_\_\_\_ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения
1	Осуществление операций с денежными средствами и оформление кассовых и банковских документов	
2	Оформление наличных и безналичных операций	
3	Работа на кассовых аппаратах	
4	Оформление отчета и отчетных документов	

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель от института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Рабочим местом обучающегося является структурное подразделение организации, на базе которого обучающийся проходит практику, в том числе: бухгалтерия, другие финансовые или бухгалтерские службы.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, могут использоваться кабинет финансов, денежного обращения и кредита, учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия».

#### **Оборудование кабинета финансов, денежного обращения и кредита:**

Комплект учебно-методических пособий, ноутбук Lenovo Z 70-80, проектор NEC Projector V302X, проекционный экран.

#### **Программное обеспечение:**

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г. Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

**Оборудование учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия»:** Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core 2 Duo 3.0 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/BENQ G900WD; комплект мультимедийного оборудования NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture, детектор валют PRO-CL-200 R; счетчик банкнот, PRO-40UNEO; контрольно-кассовая машина ОКА-102.04К (2 шт.)

#### **Программное обеспечение:**

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г. Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Консультант Плюс: Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 2 от 09.01.2018 г.

1С Предприятие 8.2: Договор о сотрудничестве с высшими и средними образовательными учреждениями от 11.12.2012 г., Соглашение о сертифицированном обучении обучающихся образовательных организаций общего и профессионального образования от 05.08.2014 г.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основная литература:**

1. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст: электронный // Цифровой авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/10681411.2023>. — Режим доступа: для
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>
3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>
4. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>



### **Дополнительная литература:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1 -  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)
2. Федеральный закон РФ «О Центральном банке РФ (Банк России) от 10.07.2002 г. № 86-ФЗ (ред. от 18.07.2017). [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_37570/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/)
3. Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1 (ред.от 26.07.2017) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5842/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/)
4. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 N 161-ФЗ(ред. от 18.07.2017). [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_115625/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/)
5. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/)
6. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 №383-П, ред. от 05.07.2017). –  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_131829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/)
7. Матвеева, И. Г. Бухгалтерский учет : учебно-методическое пособие для практических занятий / И. Г. Матвеева, Д. А. Аристова, Т. М. Гаврилук. — Москва : Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 67 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115831.html>
8. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>

### **Интернет-ресурсы:**

book.ru  
iprbookshop.ru  
cbr.ru  
banki.ru.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся полноту формирования как профессиональных, так и общих компетенций.

### Формы контроля и оценка освоения профессиональных компетенций

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- правильно оформленные документы, качественно проведенный учет денежных средств, освоенные навыки работы на кассовых аппаратах, освоенные навыки проверки и подсчета банкнот	- оценка выполнения, практических заданий; - оценка отчета по учебной практике; - собеседование
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильное оформление платежных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения; - правильная обработка банковской выписки	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- правильное оформление платежных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения; - правильная обработка банковской выписки	

### Формы контроля и оценка освоения общих компетенций

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация интереса к будущей профессии, демонстрация стремления к личностному и профессиональному развитию	- оценка отчета по учебной практике; - собеседование
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями, работниками базовой организации в процессе прохождения практики и защиты отчета, грамотное оформление документов и отчета	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационных технологий при выполнении заданий практики	

**Критерии оценки результатов учебной практики**

<b>№</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценочные средства / представляемые формы</b>	<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Баллы</b>
1	Своевременность представления, содержание и качество отчетных документов	Отчет, дневник по практике, отзыв, комплект отчетных форм	ОК 03, ОК 05, ОК 09	0-20 баллов
2	Умение излагать материал логично, аргументировано, понимание вопросов оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций	Практические задания	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-20 баллов
3	Самостоятельность, наличие практических умений и демонстрация навыков оформления денежных и кассовых документов и ведения бухгалтерского учета кассовых операций	Практические задания	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-40 баллов
4	Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа	Процедура защиты отчета	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4	0-20 баллов
	<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

**Шкала соотношения баллов и оценок**

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов</b>
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

# ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ  
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
(ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»))»**

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(Фамилия, И., О.)

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)			Оценка			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)	Оценка			
			5	4	3	2
Общекуль- турные	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.				
	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста				
	ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности				
Про- фессии- нальные	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.				
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(число и подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.