

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

« 23 » мая 2023 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, 2023 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.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«16 мая 2023 г.»  
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭТиМК

Протокол №22 от 16 мая 2023 г.  
Зав.кафедрой ЭТиМК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Гусарова М.Е.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.5 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ВЫПОЛНЕНИЕ 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 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
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 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

### 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	1. Изучение организации кассы на предприятии		5	ОК 03., ОК 05., ПК 1.3.
	1	Изучение организации кассы на предприятии		
	2	Составление договора о материальной ответственности		
	3	Процедура вноса 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		
	2. Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности		5	ОК 05., ОК 02. ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 3.2., ПК 3.4.
	1	Заполнение приходных кассовых ордеров		
	2	Заполнение расходных кассовых ордеров		
	3	Оформление денежного чека		
	4	Оформление платежных поручений		
	3. Ознакомление с работой по пластиковым картам		2	
1.2. Оформление наличных и безналичных операций	4. Изучение порядка оформления наличных и безналичных операций		10	ОК 05., ОК 02., ПК 1.1., 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		
	5. Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии		2	
1.3. Работа на кассовых аппаратах	6. Изучение и получение навыков работы на кассовых аппаратах		10	ОК 05., ОК 02., 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	7. Оформление отчета о прохождении практики, дневника практики и оценочного листа		2	ОК 03., ОК 05., ОК 02.
Всего			36	

## 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. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106814.html>

4. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 274 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91855.html>

5. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>

6. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — 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. Гаврилюк. — 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:**

[iprbookshop.ru](http://iprbookshop.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.

### Форма контроля и оценки освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- правильно оформленные первичные документы, правильное отражение их в журналах-ордерах и ведомостях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических заданий;</li> <li>- оценка отчёта по учебной практике;</li> <li>- собеседование.</li> </ul>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- правильно оформленные документы, качественно проведенный учёт денежных средств, освоенные навыки работы на кассовых аппаратах, освоенные навыки проверки и подсчёта банкнот	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление платёжных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения;</li> <li>- правильная обработка банковской выписки;</li> </ul>	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное оформление платёжных документов, освоение порядка заполнения реквизитов платежного поручения;</li> <li>- правильная обработка банковской выписки.</li> </ul>	

### Форма контроля и оценки освоения общих компетенций

Результат (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- применение информационных технологий при выполнении заданий практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка отчёта по учебной практике;</li> <li>- собеседование.</li> </ul>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- демонстрация интереса к будущей профессии, демонстрация стремления к личностному и профессиональному развитию	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями и работниками базовой организации в процессе прохождения практики и защиты отчёта, грамотное оформление документов отчёта	

**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 02., ОК 03., ОК 05.	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 02., ОК 03., ОК 05., 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., 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., ПК 1.3., ПК 3.2., ПК 3.4.	0-20 баллов
	<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

**Шкала соотнесения 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