

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 09.07.2025 20:24:10
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

Приложение
к ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Рабочая программа

УП.03.01 Учебная практика

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2025

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 05.01

1.1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики – учебная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Практика проводится в форме практической подготовки.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика УП 03.01. входит в профессиональный модуль **ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3. Цели и задачи практики

Цель: овладеть указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Учебная практика УП 03.01 направлена на:

- приобретение студентами профессиональных навыков и первоначального опыта для работы кассиром;
- формирование основных профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности – выполнение работы кассира;
- формирование навыков по заполнению кассовых документов;
- формирование навыков по выявлению фальшивых купюр.

1.4. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

уметь:

- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг и денежных документов;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
- работать на контрольно-кассовой машине;

знать:

- нормативные документа, регламентирующие ведение кассовых операций;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг и денежных документов;
- методики установления лимита остатков денежной наличности;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения и оформления соответствующих документов по операциям с денежными средствами, ценными бумагами и денежными документами;
- порядок ведения кассовой книги, журнала кассира-операциониста;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- правила применения контрольно-кассовой техники;

1.4 Компетенции:

После изучения дисциплины студент должен быть компетентен в следующих вопросах:

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)	

2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание Общие положения по ведению кассовых операций. Понятие кассы. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира	8	2
Раздел 1. Организация кассовой работы	Содержание	4	3
	Практические занятия		
	1 Разработка должностной инструкции кассира		
	2 Оформление договора о материальной ответственности		
Раздел 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	6	
	Практическое занятие		
	3 Заполнить первичные документы по учету денежных средств в кассе		
	4 Расчет лимита остатка денег в кассе организации.		
Раздел 3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью	Содержание	6	
	Практические занятия		
	5 Составление заявления и описи на экспертизу сомнительных денежных знаков.		

Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ)	Содержание			
	Практические занятия		6	
6	Правила работы с контрольно-кассовыми машинами			
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы	Содержание			
	Практические занятия		6	
	7	Проведение ревизии кассы		
8	Отражение результатов ревизии в кассе в бухгалтерских проводках			
Итого			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной практики используются:

- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по дисциплине;

Технические средства обучения: компьютеры, экран, проектор (стационарные).

Программное обеспечение:

Программа 1С

- *Мастерская №1*

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методические материалы по дисциплине;

Технические средства обучения: компьютеры, экран, проектор (стационарные).

Основные источники:

1	Тюленева Т. А.	Выполнение работ по профессии Кассир: учебник	Москва: КноРус, 2024. - 146 с. Режим доступа: https://book.ru/book/954156	[Электронный ресурс]
2	Кеворкова, Ж. А.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник	Москва: КноРус, 2023. - 255 с. Режим доступа: https://book.ru/book/950158	[Электронный ресурс]
3	Костюкова, Е. И.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник	Москва: КноРус, 2023. — 175 с. – режим доступа: https://book.ru/book/949738	[Электронный ресурс]
4	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 423 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]
5	Блинова У.Ю., Астахова Е.Ю., Голышева Н.И.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник	Москва: КноРус, 2023. - 304 с. – режим доступа: https://book.ru/book/945222	[Электронный ресурс]

6	Под ред. Дмитриевой И.М. и др.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник	Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 489 с. - Режим доступа: https://urait.ru/viewer/prakticheskie-osnovy-buhgalterskogo-ucheta-imuschestva-organizacii-544972#page/2	[Электронный ресурс]
---	--------------------------------	---	---	----------------------

Дополнительные источники:

1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 319 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Догучаева, С. М.	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум: учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2022. - 185 с. - режим доступа: https://book.ru/book/943825	[Электронный ресурс]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;	- заполнять и обрабатывать первичные документы по учету денежных средств в кассе и кассовых документов; -заполнять	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по практике Дифференцированный зачет Квалификационный экзамен

