

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Ереванский филиал**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.05.01)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»  
МДК.05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

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

**форма обучения очная**

- РПП актуализирована – 2023 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 6 от «12» января 2023 г.
- РПП актуализирована – 2022 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 6 от «11» января 2022 г.
- РПП актуализирована – 2021 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 1 от «26» августа 2021 г.
- РПП актуализирована – 2020 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 10 от «25» мая 2020г.
- РПП актуализирована – 2019 г.  
    Протокол заседания ПЦК № 10 от «23» мая 2019г.

2023 г.

СОГЛАСОВАНА:  
Предметной (цикловой)  
методической комиссией  
социально-экономического блока

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта  
по специальности среднего профессионального  
образования 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель предметной (цикловой)  
методической комиссии социально-  
экономического блока



Искаджян С.О. , зав.кафедрой

«Экономические науки», к.э.н.

Рабочая программа учебной практики УП.05.01 по профессиональному модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).

**Составитель (автор):** Хачатрян А. Х.  
**Рецензент:** Каракозов Г.С., к.э.н., доцент

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>
<b>6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>	<b>20</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир».

## 1.2. Количество часов, отводимое на учебную практику:

Согласно учебному плану программы подготовки специалистов среднего звена Ереванского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» общая трудоемкость учебной практики составляет: всего – 36 часов (1 неделя).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении учебной практики (УП.05.01), обучающиеся должны овладеть **общими** компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения учебной практики (УП.05.01) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»**, а также формирование у обучающихся следующих **профессиональных компетенций**:

**ПК 5.1 Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.**

**ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.**

**ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.**

**ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.**

**ПК 5.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.**

**ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.**

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

<b>Вид практики</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
Учебная практика	36	Концентрированная
Модуль ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»		
Вид аттестации: <b>дифференцированный зачет</b>		

#### **3.2. Содержание учебной практики**

##### **3.2.1. Цели и задачи учебной практики**

Целью учебной практики по специальности Экономика и бухгалтерский учет является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального

практического опыта, которая реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО.

Практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и организовывается с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин, развивает творческую инициативу, ответственность и организованность студентов, способствуя закреплению и углублению теоретических знаний студентов по изученным специальным и общеобразовательным дисциплинам, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации и практических документов.

Задачи учебной практики:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими будущую профессиональную деятельность;
- сбор информации о теоретических особенностях определенных участков учета;
- развитие навыков работы в малых группах;
- развитие навыков выполнения работ по профессии;
- развитие навыков работы по профессии кассир.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен иметь **практический опыт** в выполнении работ по профессии «кассир».

**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 поведении инвентаризации кассы.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части ведения кассовых операций;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок принятия и оформления первичных документов по кассовым операциям;
- порядок составления кассовой отчетности;
- порядок проверки наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- признаки и принципы группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета по кассовым операциям;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
- порядок ведения номенклатуры дел;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета кассовых операций;
- порядок проведения инвентаризации кассы.

### 3.2.2. Тематический план учебной практики

Виды работ	Тематика заданий по виду работ	Кол-во часов
Тема 1. Организация кассовой работы в организации	Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.	8
Тема 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Документальное оформление приема и выдачи денежной наличности учреждениями банков.	8
Тема 3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и валюты других иностранных государств.	4
Тема 4. Организация работы на контрольно-	Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовых машинах.	8

кассовых машинах (ККМ)		
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.	8

### 3.2.3. Содержание (этапы) учебной практики

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
Организация кассовой работы в организации	Составление структуры бухгалтерской службы организации. Разработка должностной инструкции кассира. Оформление договора о полной материальной ответственности кассира.	8
Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Заполнение первичных документов по получению и сдаче денежных средств в кредитные учреждения. Составление расчета лимита остатка наличных денег в кассе организации.	8
Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Составление заявления и описи на экспертизу сомнительных денежных знаков.	4
Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Изучение работы на контрольно-кассовой машине. Работа на контрольно-кассовой машине.	8
Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	Проведение ревизии кассы. Составление Акта ревизии кассы. . Оформление отчета. Защита итогового отчета по практике на заключительной конференции.	8
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>36</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, учебных базах практик и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.



Реализация программы практики УП.05.01 Учебная практика требует наличие специально оборудованной учебной аудитории. Оборудование учебной аудитории включает:

Оборудование:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы;
- выход в Интернет;
- учебная мебель;
- доска учебная;
- бухгалтерская программа.

#### **4.2. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой организацию учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализуется концентрированно. Объемы и виды практики определяются в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики определяется настоящей программой. Сроки и порядок проведения практики определяются учебными планами. Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

Студенты, проходящие практику, допускаются к выполнению работы только при наличии отметки о прохождении инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и обучению навыкам оказания доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев. Проведение всех видов инструктажей фиксируется в специальном журнале с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

Учебная практика проводится на базе Ереванского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» и отвечает следующим требованиям:

- наличие специальной оборудованной аудитории;
- обеспеченность квалифицированными кадрами для руководства учебной практики.

Практика осуществляется в виде практических занятий, в ходе которых студенты выполняют практические задания, документируют различные хозяйственные операции и осуществляют бухгалтерский учет имущества организации.

В конце каждого практического занятия студент-практикант предоставляет преподавателю полный отчет о выполненной работе.

В период занятий по учебной практике для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем образовательного учреждения и лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики.

По результатам практики руководителями практики от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Вид аттестации: дифференцированный зачет при наличии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника и отчета.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – *защите отчета*. При этом учитываются:

- полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;
- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, *доложить* об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами образовательного учреждения: Ереванского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для

подготовки ответа на дифференцированном зачете;

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по учебной практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Нормативно-правовые акты**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм. и доп.)
4. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Утверждено Центральным банком Российской Федерации от 12.10.2011 г. № 373-П
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (с изм. и доп.)

6. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г (с изм. и доп.)
7. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
8. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте
9. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
10. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности

### **Основная литература**

1. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум: учебное пособие / Т. Ю. Серебрякова, М. В. Антонова, О. Р. Кондрашова ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 300 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012068-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048439>
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). -ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
4. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. К. Никандрова, И. В. Гулина. - Москва : Университетская книга, Логос, 2020. - 184 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-196-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211598>

### **Дополнительная литература**

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005479>
2. Аветисян, А.С. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач : учебное пособие / Аветисян А.С., Тришкина Н.А. — Москва : Проспект, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-392-28440-5. — URL: <https://book.ru/book/937803>
3. Сотникова, Л.В. Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Сотникова Л.В. — Москва : КноРус, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02036-4. — URL:

## Интернет- ресурсы

1. Финансы и кредит; то же - URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110\\_id=2043](http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110_id=2043)
2. Бухгалтер и закон - URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110\\_id=2045](http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110_id=2045)
3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – СПС «Консультант Плюс»
4. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
5. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
- 6.

### 4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной практики

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Руководитель практики от учебного заведения:

- организует и руководит работой по созданию программы учебной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения студентов;
- осуществляет методическое руководство практикой;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

<b>ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b> <b>МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «кассир»</b>		
ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация грамотного использования нормативных документов по кассовых операций;</li> <li>– умение разбираться в номенклатуре дел.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>
ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление бухгалтерского учета кассовых операций, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>– отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>
ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнение типовых форм кассовых и банковских документов;</li> <li>– проверка заполненных типовых форм кассовых и банковских документов;</li> <li>– сверка суммы полученных и сданных наличных денег в учреждения банка с соответствующими выписками банка по расчетному и другим счетам организации.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>
ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление бухгалтерского учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– осуществление бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах с учетом особенностей кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– подборка и оформление первичных кассовых документов;</li> <li>– отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>

ПК 5.5 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнение отчета кассира с последующей сдачей в бухгалтерию с прилагаемыми к нему первичными кассовыми документами;</li> <li>– обработка отчета кассира;</li> <li>– проверка правильности оформления приходных и расходных кассовых документов, соответствия записей в отчете данным прилагаемых к нему документов, подсчета итогов операций за день и остатка на начало и конец рабочего дня.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>
ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация грамотного использования ЭВМ;</li> <li>– создание и сохранение кассовых документов, формирование отчетности, корректировка исходные данных с использованием бухгалтерских программ.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только форсированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; применять способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> <li>- проверку текущего отчета о выполненных работах.</li> </ul>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- отработку практических навыков;</li> <li>- выполнение заданий в дневниках;</li> </ul>



		- проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Проявлять интерес к изменениям, происходящим в общей системе бухгалтерского учета; планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие контекстам	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Уметь работать в коллективе и команде, осуществлять эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Выполнять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации; учитывать особенности социального и культурного контекста	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Показывать гражданско-патриотическую позицию; проявлять осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; действовать эффективно в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 8. Использовать средства физической культуры	Применять средства физической культуры для сохранения и	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы

культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; поддерживать необходимый уровень физической подготовленности	учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять информационные технологии в профессиональной деятельности; быть информированным по инновациям в области выполнения заданий по профессии бухгалтер	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Применять знания по финансовой грамотности, осуществлять предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы учебной практики студента, и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - проверку текущего отчета о выполненных работах.

\* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

\*\* - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

## 6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Ереванском филиале ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» следующие:

- дневник;
- отчет по практике;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В характеристике отмечается качество выполнения обучающимся задания практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период

практики, а также недостатки в подготовке обучающегося, замечания и пожелания обучающемуся.

Образцы документов разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Ереванский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

## **ОТЧЕТ**

**по учебной практике (по профилю специальности)  
УП.05.01**

**ПМ. 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ  
НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ  
СЛУЖАЩИХ»**

**МДК.05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»**

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Студент(ка): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Группа: \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Оценка: \_\_\_\_\_

Ереван 2020 год

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Ереванский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

(характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики)

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_, № группы \_\_\_\_\_
2. Специальность \_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет \_\_\_\_\_
3. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Время проведения практики с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объем работ	Качество выполнения работ (оценка)
<b>Всего:</b>		

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.      Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность  
от образовательной организации

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ ФИО, должность  
от предприятия

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Ереванский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»**

**1. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ» МДК.05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Специальность Экономика и бухгалтерский учет Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

№ п/п	Дата	Выполненная работа	Подпись руководителя