

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Карякин Андрей Виссарионович  
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ  
Дата подписания: 2020-03-09 14:03:00  
Уникальный программный ключ:  
2e905c9a64921ebc9b6e02a1d35ea145f7838874

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Новоуральский технологический институт –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(НТИ НИЯУ МИФИ)**

**Колледж НТИ**

**Цикловая методическая комиссия учетно-экономических дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»**

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,  
обучающихся по программе среднего профессионального образования  
(базовый уровень)

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

очная форма обучения  
на базе основного общего образования

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой методической  
комиссии учетно-экономических дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_

Председатель ЦМК УЭД

\_\_\_\_\_ С.Л. Ждановский

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 282 от 06 апреля 2010 г., утв. Министерством юстиции (рег. № 17241 от 17 мая 2010 г.) по специальности среднего профессионального образования 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части совокупности требований, обязательных при реализации основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки выпускников очной формы получения образования на базе основного общего образования, в соответствии с компетентностной моделью выпускника от 30.08.2011 г., действующим учебным планом колледжа НТИ НИЯУ МИФИ по специальности 080114.51 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» от 31.08.2011 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ.05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР» – Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2021.

#### АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной практики ПМ.05 «**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»**» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования базового уровня, обучающихся на базе основного общего образования, и содержит разделы: «Паспорт рабочей программы», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Условия реализации учебной дисциплины», «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины».

Автор: Ждановский С.Л.

Редактор: Ждановский С.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |                                                                                               |          |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1   | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05 .....                                        | 4        |
| 1.1 | <b>Цели и задачи практик.....</b>                                                             | <b>4</b> |
|     | Задачи практик: .....                                                                         | 4        |
| 1.2 | Результаты освоения программы практик .....                                                   | 5        |
|     | Количество часов на освоение программы практик: 36 часа, в том числе .....                    | 6        |
| 2   | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК.....                                                 | 7        |
| 2.1 | Тематический план учебной практики профессионального модуля .....                             | 7        |
|     | Тематический план учебной практики ПМ.05 «Выполнение работ по должности 23369<br>Кассир»..... | 9        |
| 3   | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК .....                                                    | 11       |
| 3.1 | Требования к материально-техническому обеспечению.....                                        | 11       |
| 3.2 | Информационное обеспечение обучения .....                                                     | 11       |
|     | Основная литература .....                                                                     | 11       |
|     | Интернет – ресурсы:.....                                                                      | 12       |
| 3.3 | Общие требования к организации учебной практик.....                                           | 13       |
| 3.4 | Контроль работы практикантов и отчетность .....                                               | 13       |
| 3.5 | Кадровое обеспечение практик.....                                                             | 17       |

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05

## 1.1 Цели и задачи практик

Учебная практика УП.05.01. Выполнение работ по должности 23369 Кассир по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир» предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности, приобретение практического опыта.

**Цель учебной практики** – формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках профессионального модуля ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности/профессии.

**Цель производственной практики** – формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
2. Рабочим учебным планом по специальности.
3. Рабочей программой профессионального модуля ПМ.05.
4. Профессиональным стандартом "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 N 103н.

Программа практики является составной частью профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «кассир» основной профессиональной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД): Выполнение работ по должности 23369 Кассир.

### **Задачи практики:**

приобретение практического опыта:

- заполнение первичных документов по кассе;
- прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;
- выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;
- проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- заполнение учетных регистров;
- подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;
- исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;
- заполнение кассового отчета кассира;
- изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;
- организовать работу ККТ;
- организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта

## 1.2 Результаты освоения программы практик

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие общие и профессиональные компетенции:

### Перечень общих компетенций

| Код    | Наименование результата обучения                                                                                                                                                      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                    |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.                                                                                                       |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                   |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                |
| ОК 06  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | 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.                                                                 |

### Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Профессиональные компетенции                                             |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| ВД 6    | Выполнение работ по должности служащего «Кассир»                         |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |

Результатом прохождения учебной практик по профессиональному модулю является освоение **практического опыта в:**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Иметь практический опыт | выполнения работ по должности служащего «Кассир»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Уметь                   | принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы |
| Знать                   | нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>операций;</p> <p>оформление форм кассовых и банковских документов;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</p> <p>формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правила ведения кассовой книги;</p> <p>организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;</p> <p>порядок работы по безналичным расчетам;</p> <p>организацию работы с ККТ;</p> <p>правила проведения инвентаризации кассы</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Количество часов на освоение программы практик: 36 часа, в том числе**

- учебной практики: 36 часа;
- производственной практики: х часов.

## 2.1 Тематический план учебной практики профессионального модуля

| №<br>п/п | Виды работ                                                                                | Количество<br>часов |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|          | <b>Учебная практика УП.05.01. Выполнение работ по должности служащего «кассир»</b>        |                     |
| 1.       | заполнение первичных документов по кассе;                                                 | 3                   |
| 2.       | прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;                                  | 2                   |
| 3.       | выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;                                 | 3                   |
| 4.       | проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;            | 2                   |
| 5.       | формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;            | 2                   |
| 6.       | проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;               | 3                   |
| 7.       | проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;                     | 3                   |
| 8.       | заполнение учетных регистров;                                                             | 3                   |
| 9.       | подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; | 2                   |
| 10.      | исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;                                  | 3                   |
| 11.      | заполнение кассового отчета кассира;                                                      | 2                   |
| 12.      | изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;                  | 3                   |
| 13.      | организовать работу ККТ;                                                                  | 2                   |
| 14.      | организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.                            | 3                   |
|          | <b>Всего</b>                                                                              | <b>36</b>           |

Форма промежуточной аттестации:

по учебной практике: дифференцированный зачет – 4 семестр;

Форма контроля и оценки:

- наблюдение за соответствием этапов выполняемой работы содержанию;
- оценка результата выполнения практических работ;
- оценка решения ситуационных профессиональных задач;
- оценка правильности оформления

документации. Форма отчетности:

- отчет по практике;
- дневник практики с приложениями (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Тематический план учебной практики ПМ.05 «Выполнение работ по должности 23369 Кассир»

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) |                                                                  |                                            | Практика       |                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                |                                                 | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося                   |                                                                  | Самостоятельная работа обучающегося, часов | Учебная, часов | Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
|                                   |                                                |                                                 | Всего, часов                                                            | в т.ч. лабораторные работы и практически е занятия, <b>часов</b> |                                            |                |                                                                        |
| 1                                 | 2                                              | 3                                               | 4                                                                       | 5                                                                | 6                                          | 7              | 8                                                                      |
| ПК 6.1 - 6.6<br>ОК 1 - 9          | УП. 05 Учебная практика                        |                                                 |                                                                         |                                                                  |                                            | 36             |                                                                        |
|                                   | Всего:                                         |                                                 |                                                                         |                                                                  |                                            | 36             |                                                                        |

Содержание учебной практики ПМ.05 «Выполнение работ по должности 23369 Кассир»

| Наименование разделов учебной практики      | Виды работ |                                                       | Объем часов | Уровень освоения |
|---------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| УП.06 Учебная практика                      |            |                                                       | 36          |                  |
| Тема 1.1.<br>Организация работы кассы       | Содержание |                                                       | 12          |                  |
|                                             | 1.         | Касса. Нормативно-правовые документы по работе кассы. |             | 3                |
|                                             | 2.         | Защита кассового помещения. Лимит кассы.              |             | 3                |
| Тема 1.2.<br>Работа с кассовыми документами | Содержание |                                                       | 18          |                  |
|                                             | 1.         | Оформление первичных документов по кассе.             |             | 3                |
|                                             | 2          | Оформление бланков строгой отчетности.                |             | 3                |
|                                             | 3          | Проведение инвентаризации и оформление результатов.   |             | 3                |
| Тема 1.3. Работа на ККМ                     | Содержание |                                                       | 6           |                  |
|                                             | 1          | Изучение ККМ и получение навыков работы.              |             | 3                |
| Экзамен по модулю                           |            |                                                       |             | 3                |
|                                             |            |                                                       | 36          |                  |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Учебная практика обучающихся по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится на предприятиях города соответствующего профиля на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

При подборе баз практик учитываются оснащенность предприятий современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала, близкое территориальное расположение базовых предприятий.

Оснащенность рабочих мест на предприятиях для проведения учебной практики предусматривает возможность приобретения в полном объеме общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к подготовке выпускников по профессии, а также возможность приобретения и закрепления первоначального профессионального опыта.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

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

###### **Основная литература**

1. Федеральный закон от 21 ноября 1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями от 23.07.1998г., 28.03.2002г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
2. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.
3. Федеральный закон от 3 июня 2009г. № 103 -ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями)
4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ(с изменениями и дополнениями).
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. №43н Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н).
6. Федеральный закон от 22мая 2003г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями)
7. Альбом новых унифицированных форм первичной учётной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997г. № 71а;
8. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБ 22 сентября 1993г.№ 40(с изменениями от 26 февраля 1996г)
9. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008г. № 2060-У;
10. Бургомистрова Л.М.Бухгалтерский учёт 2012 ООО Издательство «Форум»;
11. Гомолова А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учёта 2013 ОИЦ «Академия»;
12. Гомолова А.И., Кириллов В.Е., Кириллова С.В. Бухгалтерский учёт 2012 ОИЦ «Академия»
13. Иванова Н.В.Бухгалтерский учёт 2013 ОИЦ «Академия»

14. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт 2012 ОИЦ «Академия»
15. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учёт Практикум 2014 ОЦИ «Академия»
16. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учёт для экономических специальностей 2012 ООО «Издательство КноРус»
17. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учёта -М.: «Финансы и статистика», 2015г.
18. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт. Учебное пособие., М., ИНФРА-М, 2015г.
19. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учёта. -М: «Финансы и статистика», 2014г.
20. Неселовская Т.М. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты. -М «Финансы и статистика», 2013г.
21. Соколова Е.С., Соколова О.В. Бухгалтерское дело. Учебник. Москва «Высшее образование» 2013 г.

#### Дополнительная литература:

1. Журналы: «Бухгалтерский учёт», «Главбух»
2. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учёта и отчётности в РФ. М. «Бухгалтерский учёт», 2015.
3. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции с чётов бухгалтерского учёта по новому учетному плану. М., 2015г.
4. Интернет- ресурсы: Консультант плюс, Гарант.

#### Интернет – ресурсы:

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета» - URL: <http://www.buhgalteria.ru/> (дата обращения: 06.05.2020). – Текст: электронный.
2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России): официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: <https://www.minfin.ru/> (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. - Москва. - URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения: 06.05.2021).  
– Текст: электронный.
4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России. – Москва. –  
URL: <http://www.pfrf.ru/> (дата обращения: 06.05.2021). – Текст: электронный.
5. Фонд социального страхования РФ: официальный сайт Фонды социального страхования РФ. - Москва. - URL: <http://fss.ru/> (дата обращения: 06.05.2021).  
– Текст: электронный.
7. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – Москва. - URL: <http://www.ffoms.ru> (дата обращения: 16.05.2021). – Текст: электронный.
8. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – Москва. URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 03.05.2021). – Текст: электронный.
9. Бухгалтерия 1С: Предприятие: интернет - ресурс «Для бухгалтеров» - Москва. –  
URL: <http://www.buh.ru> (дата обращения: 07.05.2021). – Текст: электронный.

### **3.3 Общие требования к организации учебной практик**

Освоение программы учебной практики базируется на изучении профессиональных модулей: **ПМ.05. Выполнение работ по должности 23369 Кассир.**

Базой учебной практики по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» являются предприятия города соответствующего профиля на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательным учреждением и прописываются в рабочем учебном плане в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», условиями договоров с предприятиями.

В организации и проведении учебной практики участвует: образовательное учреждение колледж НТИ НИЯУ МИФИ, реализующий ППССЗ СПО по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательное учреждение, реализуя практику, руководствуется следующими документами:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «5» февраля 2018 г. № 69.

- Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н.

- Положением «Об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС)».

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию, как и работники предприятия.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в техникуме и предприятиях правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила и нормы безопасности труда, правила противопожарной безопасности и охраны окружающей среды.

Организация практики может предусматривать участие обучающихся в опытно-экспериментальной, изобретательской и научно-исследовательской работе.

Содержание всех этапов производственной практики определяется программой практики, обеспечивающей дидактически обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений, навыков и практического опыта, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным профессиональным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **3.4 Контроль работы практикантов и отчетность**

Контроль проведения учебной и производственной практик обучающихся техникума осуществляет заместитель директора по производственному обучению. Текущий, периодический и итоговый контроль проводит руководитель практики от учебного заведения предприятия.

По окончании учебной практики обучающиеся составляют дневник и отчет о выполнении работы в котором анализируется вся работа. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при

подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Защиту отчетов по практикам проводит руководитель практики от техникума

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Код     | Результаты (освоения ПК)                                                                                                                        | Основные показатели оценки результата                                                                                                                              | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 6.1  | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | Демонстрация навыков работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических работ. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы              |
| ПК.6.2. | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.                                                    | Демонстрация умений осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.                                                   | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических работ. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы              |
| ПК.6.3. | Работать с формами кассовых и банковских документов                                                                                             | Демонстрация навыков работы с формами кассовых и банковских документов                                                                                             | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения лабораторно-практической работы. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы |

|         |                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК.6.4. | Оформлять кассовые и банковские документы                 | Демонстрация умений оформлять кассовые и банковские документы                 | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения лабораторной работы. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы |
| ПК 6.5  | Вести кассовые книги, составлять кассовую отчётность.     | Демонстрация навыков ведения кассовой книги, составления кассовой отчётности. | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения лабораторной работы. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы |
| ПК 6.6  | Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации | Демонстрация навыков работы с ЭВМ, знаний правил её технической документации. | Лабораторно-практическая работа и практика - направлена на оценку практических навыков. Экспертная оценка - направлена на оценку сформированности компетенций, проявленных в ходе выполнения практических работ. Качественная оценка - направлена на оценку качественных результатов практической деятельности в ходе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  |

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

| Код  | Результаты (освоенные общие компетенции)                                                              | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                               | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -демонстрация интереса к будущей профессии; - объяснение социальной значимости профессии бухгалтер; -проявление точности, аккуратности, внимательности при работе с документами; -стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах). | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы профессионального модуля; Активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений. |

|      |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество     | -организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; - определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;                                                                                                                                   | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- оценка за решение проблемно- ситуационных задач на практических занятиях;<br>- экзамен;<br>-положительные отзывы руководителей учебной практики от предприятий - баз практики. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.                                                               | -определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями;<br>-проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений;                                                                                                                       | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- оценка за решение проблемно- ситуационных задач на практических занятиях;<br>- экзамен;<br>- положительные отзывы руководителей учебной практики от предприятий- баз практики. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -эффективный поиск необходимой информации; - анализ учебных ситуаций; - использование различных источников включая электронные;-                                                                                                                                                                                                     | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля.                                                                                                                                                                                     |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.                      | -корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приёмами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы.                                                                                                     |

|      |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.                                                        | -эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством;<br>- положительные отзывы с учебной практики.                                                                                                                                                                                                                    | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента                                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.                                                   | -самоанализ и коррекция результатов собственной работы;                                                                                                                                                                                                                                                                            | В процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- участие в деловых играх и тренингах;<br>- выполнение заданий учебной практики                                                                                                                                                 |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - владение механизмом целепо- лагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности;<br>- владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки; | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- участие в деловых играх и тренингах;<br>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы;<br>- выполнение заданий учебной практики. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.                                                                   | -проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                         | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля;<br>- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы;<br>- выполнение заданий учебной практики                                            |

### 3.5 Кадровое обеспечение практик

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практиками: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля ПМ.05 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным, дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководство производственной практикой осуществляется одним из опытных работников соответствующей организации – базы практики, назначенным руководителем указанной организации