

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-04-24 00:00:00

471086fad29a3b30e244e728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет информатики, математики и экономики

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Декан

А.В. Фомина.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должности служащих (кассир)**

**УП.05.01 Практика по выполнению работ по должности  
служащего «Кассир»**

### **Профессиональный цикл**

по специальности

среднего профессионального образования

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

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения

***очная***

Новокузнецк, 2024

Рабочая программа учебной практики составлена на основании требований ФГОС СПО и учебного плана ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69).

**Рабочая программа дисциплины рассмотрена:**

на заседании кафедры экономики и управления  
*наименование кафедры*

26.01.2024 г. протокол №6  
*дата*

Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю.Н.  
*Ф.И.О.*

  
*подпись*

на заседании методической комиссии факультета информатики, математики и экономики  
*наименование факультета*

8 февраля 2024 г. протокол № 5  
*дата*

Председатель Жибинова И.А.  
*Ф.И.О.*

  
*подпись*

**Эксперты от работодателя:**

ООО «Анжеромаш-Сталь», г. Новокузнецк  
*место работы*

Главный бухгалтер Смагина А.В.  
*должность, подпись, Ф.И.О.*



Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «РЦПП «ЕВРАЗ-Сибирь», г. Новокузнецк  
*место работы*

Начальник отдела по финансам, экономике и труду Волкова Е.П.  
*должность, подпись, Ф.И.О.*



**ППССЗ утверждена**

Ученым советом факультета информатики, математики и экономики (протокол Ученого совета факультета № 7 от 08.02.2024 г.)

**Год начала подготовки по учебному плану: 2024.**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.05.01 ПРАКТИКА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических навыков и развитие компетенций, приобретение первоначального **практического опыта**:

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
- умения:
- 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.

Результатом прохождения учебной практики УП.05.01 Практика по выполнению работ по должности служащего «Кассир» является первичное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего «Кассир», в том числе профессиональных компетенций (ПК, ДПК) и общих (ОК) компетенций:

Таблица 1

|        |                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                        |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                              |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                                                                                                                                 |
| ДПК 1. | Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения                                                                                                       |

### **1.3 Количество часов, отводимое на учебную практику**

#### **1.3.1 Учебная практика УП.05.01**

Таблица 2

| Вид практики: учебная | Количество часов | Форма проведения  |
|-----------------------|------------------|-------------------|
| УП.05.01              | 72               | Концентрированная |

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план учебной практики УП.05.01 Практика по выполнению работ по должности служащего «Кассир»

Практика проводится в форме практической подготовки контактной и самостоятельной работы.

Таблица 3

| Тематика и вид работ                                                                                                                                 | Количество часов |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>УП.05.01 Учебная практика</b>                                                                                                                     | <b>72</b>        |
| 1. Заполнение первичных документов по кассе.                                                                                                         | 5                |
| 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам.                                                                                          | 5                |
| 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам.                                                                                         | 5                |
| 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.                                                                    | 4                |
| 5. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.                                                                    | 5                |
| 6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. | 5                |
| 7. Заполнение учетных регистров.                                                                                                                     | 5                |
| 8. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.                                                         | 6                |
| 9. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.                                                                                          | 4                |
| 10. Наполнение кассового отчета кассира.                                                                                                             | 6                |
| 11. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.                                                                         | 6                |
| 12. Организовать работу ККТ.                                                                                                                         | 4                |
| 13. Организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.                                                                                   | 6                |
| Оформление Отчета по учебной практике                                                                                                                | 4                |
| <i>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</i>                                                                                           | 2                |

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Кабинет: Учебная бухгалтерия**

Рабочее место преподавателя

Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

20 компьютерных мест с выходом в сеть Интернет

Компьютер в комплектации

Экран с видеопроектором

Магнит-маркерная доска

Смарт-терминал (кассовый аппарат)

Детектор валют

Счетчик банкнот

Колонки

Принтер

Программное обеспечение общего назначения Microsoft Windows Microsoft Office

Технологическая платформа «1С:

Предприятие 8.3», актуальная версия. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия».

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1 Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухга1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. — ISBN 978-5-16-015928-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> (дата обращения: 02.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

2. Алексеева, Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 459 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1905753. — ISBN 978-5-16-018032-8. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1905753> (дата обращения: 02.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 28.02.2024).

4. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 103 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16326-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544379> (дата обращения: 17.03.2024).

5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 28.02.2024).

6. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015098-7. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132389> (дата обращения: 17.03.2024). — Режим доступа: по подписке.

### 3.2.2 Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
3. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция).
4. Приказ Минфина РФ №94н от 31.10.2000 «Об утверждении плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению» (действующая редакция).
5. Указание ЦБ РФ № 5348-У от 09.12.2019 г. «О правилах наличных расчетов» (действующая редакция).
6. Указание ЦБ РФ № 2346-У от 25.11.2009 г. «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (действующая редакция).
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция).
6. Инструкция ЦБ РФ № 204-И от 30.06.2021 г. «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)».
7. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
8. Положение ЦБ РФ № 762-П от 29.06.2021 г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция).
9. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. От 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».
10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
11. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
12. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. Реестр контрольно-кассовой техники. – URL: [https://www.nalog.gov.ru/rn77/related\\_activities/registries/reestrkkt/](https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/registries/reestrkkt/)
18. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
11. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации – URL: <https://www.cbr.ru/>
12. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

13. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

14. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 20.04.2024).

15. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972> (дата обращения: 17.03.2024).

16. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух».

## **2. Электронно-библиотечные системы, электронные базы периодических изданий**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, электронным базам периодических изданий:

### **Доступные ЭБС**

1. Знаниум : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». – Москва, 2011. – URL: [www.znanium.com](http://www.znanium.com) (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

2. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Издательство Лань». — Санкт-Петербург, 2011 – URL: <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

3. Юрайт: электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство «Юрайт». – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

4. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ): электронно-библиотечная система : сайт / Новосибирский государственный педагогический университет. – Новосибирск, 2012. – URL: <https://icdlib.nspu.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

5. Национальная электронная библиотека (НЭБ): электронно-библиотечная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2014. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

### **Электронная библиотека КГПИ КемГУ**

Электронная библиотека КГПИ КемГУ : сайт / Кузбасский гуманитарно-педагогический институт ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», Научная библиотека. – Новокузнецк, 2021. – URL: <https://library.khpi.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

### **Базы данных периодических изданий**

3. eLIBRARU.RU : научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная электронная библиотека». – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. Пользователей. – Текст : электронный.

4. East View : универсальная база периодических изданий : сайт / ООО «ИВИС», 2012. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт / ООО «Итеос». – Москва, 2012. – URL: <https://cyberleninka.ru> (дата обращения: 23.11.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

Доступ к ЭБС из локальной сети КГПИ КемГУ свободный, с домашних ПК – авторизованный.

### **3.2.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» [Электронный ресурс]. – Москва, 2006. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>. Доступ свободный.

2. Единая база экономических и социологических данных [Электронный ресурс]. – Режим доступа: - <http://sophist.hse.ru/4dbank.shtml> . Доступ свободный.

3. Единый информационный образовательный портал Кузбасса – является открытой информационно-образовательной средой, предназначенной для организации сетевого взаимодействия всех субъектов образовательной сферы региона: от органов управления образованием до обучающихся и их родителей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://portal.kuz-edu.ru/>. Доступ свободный.

4. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Научно-образовательный портал IQ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://iq.hse.ru/>. Доступ свободный.

5. Портал для налогоплательщиков, бухгалтеров и аудиторов «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/>. Доступ свободный.

6. Федеральный портал «Российское образование» – база данных публикаций и единое окно доступа к информационным ресурсам. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.edu.ru/>. Доступ свободный.

7. Энциклопедия российского бизнеса. Портал для предпринимателей: практическая информация об открытии любого бизнеса, тысячи бизнеспланов в открытом доступе [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.openbusiness.ru> . Доступ свободный.

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

*Учебная практика УП.05.01 Учебная практика* проводится после теоретического обучения на 1 курсе (2 семестр) с общей продолжительностью в 2 недели (72 часа).

Проводится после теоретического изучения дисциплин: ОПЦ.01 «Экономика организации», ОПЦ.02 «Финансы, денежное обращение и кредит», ОПЦ.04 «Основы бухгалтерского учета», ОПЦ.05 «Документационное обеспечение управления», ОПЦ.11 «Основы финансовой грамотности», профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации», МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Контроль знаний студентов по учебной практике включает в себя: текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе выполнения студентом всех видов учебной практики, предусмотренных её содержанием. Объектами текущего контроля является выполнение текущих заданий.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

## **7. Кадровое обеспечение учебной практики**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, 08.002 Бухгалтер и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

## 8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По завершению учебной практики обучающийся представляет руководителю практики:

- заполненный дневник практики;
- характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- аттестационный лист профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики;
- отчет по учебной практике.

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.

Таблица 4

| Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)                                                               | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                          | 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.  | Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01. |
| ДПК 1. Осуществлять кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения | 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.  | Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                  | Точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; Адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; Оптимальность определения этапов решения задачи; Адекватность определения потребности в информации; Эффективность поиска; Адекватность определения источников нужных ресурсов; Разработка детального плана действий; Правильность оценки рисков на каждом шагу; Точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. | Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01. |

|                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                             | Оптимальность и адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; Точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; Адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности; Адекватность применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности. | Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; Точность, адекватность применения современной научной терминологии; Оптимальность планирования предпринимательской деятельности.                                                                                                                                                                                                        | Текущий контроль по учебной практике УП.05.01 – контроль выполнения обучающимся работ, опрос, собеседование, тестирование; промежуточный контроль – проверка разделов отчета, дифференцированный зачет по учебной практике УП.05.01. |

### **Типовые задание для проведения текущего контроля**

1. Провести учет денежных средств, оформить денежные и кассовые документы.
2. Осуществить кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники и прикладного программного обеспечения.
3. Разработать детального плана действий в конкретной ситуации, оценить риски на каждом шагу, оценить плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предложить критерии оценки и рекомендаций по улучшению плана.
4. Предложить собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

### **Составители рабочей программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05:**

Масленкова Ольга Федоровна, доцент кафедры экономики и управления

*Ф.И.О. должность, наименование кафедры*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра экономики и управления

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**профессиональной деятельности обучающегося во время производственной  
практики**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_

успешно прошел производственную практику по профессиональному  
модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часа с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г.

В организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

| №  | Формируемые компетенции | Компетенция<br>освоена/<br>Не освоена |
|----|-------------------------|---------------------------------------|
| 1. | ОК01-ОКн...             |                                       |
| 2. | ПК01-ПКн...             |                                       |

Производственная практика пройдена с оценкой \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра экономики и управления

### ***ХАРАКТЕРИСТИКА***

Профессиональной деятельности обучающегося

***Во время*** \_\_\_\_\_ ***практики***  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

***Группа*** \_\_\_\_\_

1. Отношение к работе (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность и т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Качество выполненной работы (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Степень овладения профессиональными компетенциями по виду деятельности (освоение на оценку «5», «4», «3», зачтено/незачтено)

\_\_\_\_\_

4. Общие компетенции \_\_\_\_\_

5. Замечания и предложения руководителя практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики)

## Дневник практики

Направление \_\_\_\_\_  
(заполняется структурным подразделением, реализующего программы среднего профессионального образования)

Обучающийся \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

По профессиональному модулю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроком с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение) (подпись) (Ф.И.О.)

Отметка организации \_\_\_\_\_  
(заполняется профильной организацией)

1. Дата прибытия на практику «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

2. Отметка о проведении инструктажа по технике безопасности

\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

3. Дата убытия с места практики «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20г.

### Дневник практики

| Месяц, число, год | Рабочее место | Тематика и вид работ(в соответствии с программой практики) | Характер выполненных работ (в соответствии с тематикой и видами работ) |
|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Учебная практики  |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |
|                   |               |                                                            |                                                                        |

Ответственный от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра экономики и управления

---

(наименование структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования)

### ***ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ***

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

---

(наименование профессионального модуля)

***Группа*** \_\_\_\_\_

***Обучающийся*** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

***Тема задания***

---

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_ Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Факультет информатики, математики и экономики  
Кафедра экономики и управления

## ОТЧЕТ

---

(вид практики)

---

(наименование профессионального модуля)

**Обучающегося** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Место практики** \_\_\_\_\_

**Сроки практики** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики** \_\_\_\_\_

**Ответственный**  
**от профильной организации** \_\_\_\_\_

Новокузнецк 202\_ г.

