

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир"
профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих»

Специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование
Форма обучения - очная

Воронеж 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



О.И. Леонова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 26.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



О.И. Леонова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" является частью образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной практики в структуре ОП СПО

УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" проводится в соответствии с утвержденным учебным планом после изучения междисциплинарного курса МДК.03.01 «Профессиональная подготовка рабочей профессии 23369 Кассир», в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.3. Цель и задачи учебной практики, требования к результатам

Целью учебной практики - практическое закрепление освоенных теоретических знаний междисциплинарного курса МДК.03.01 «Профессиональная подготовка рабочей профессии 23369 Кассир», а также приобретение необходимых умений и практического опыта в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Задачи учебной практики:

формирование навыков: оформления, обработки и хранения первичных документов; денежного измерения активов, обязательств, доходов и расходов по нормам; применения рабочего плана счетов и принципа двойной записи; группировки операций на счетах (синтетических/аналитических) и их обобщения для отчетности; использования ПО для автоматизации учета и подготовки отчетности; проведения, оформления и учета результатов инвентаризации для подтверждения достоверности данных.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», должен:

иметь практический опыт: составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, в том числе электронные документы; обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;

- проводить фактический подсчет активов;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Трудоемкость практики УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» составляет 56 часов (9 дней).

Сроки проведения УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" практики определяются рабочим учебным планом по специальности (профессии) среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (бухгалтер)» и графиком учебного процесса.

Практика проводится во 2 семестре (1 г 10 м) и 4 семестре (2 г 10 м).

1.5. Место прохождения практики

Способ проведения практики – стационарный. Практика проводится в дискретной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики. Обучающиеся учатся применять на практике полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтера, в частности, расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами. Работая под руководством преподавателя, обучающиеся производят расчёты налогов и отчислений во внебюджетные фонды, получают личный опыт составления налоговых расчётов и налоговой отчетности. Учебная практика, позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития бухгалтера.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов		Итого
	семестр		
	2/4*		
Учебная нагрузка (всего))	56		56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	-		-
- лекции	-		-
- практические занятия	-		-
Самостоятельная работа	28		28
Консультации	-		-
Руководство практикой	28		28
Форма промежуточной аттестации по дисциплине: - зачет	-		-

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

Результатом прохождения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Бухгалтер», в том числе профессиональными компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК – 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяй-

	ственной деятельности экономического субъекта
ПК – 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК – 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК – 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК – 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК – 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

2.2. Структура и содержание учебной практики

Название тем практики	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
Тема 1. Учет операций с наличными денежными средствами и денежными документами	Установление лимита остатка кассы. Составление первичных документов на оприходование выручки, денежных документов. Учет денежных средств и денежных документов на счетах бухгалтерского учета, формирование оборотно-сальдовой ведомости по счёту. Оформление акта инвентаризации (форма ИНВ-15). Отражение результатов инвентаризации в учете (излишки, недостачи). Составление отчета кассира.	8
	Самостоятельная работа: Изучение должностной инструкции кассира предприятия. Изучение статьи 15.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	2
Тема 2. Учет кассовых и банковских операций в рамках функциональных обязанностей кассира	Подготовка документов для сдачи наличной выручки в банк. Подготовка документов для получения наличных из банка. Оприходование полученной из банка суммы в кассу. Работа с банковской выпиской .	6
	Самостоятельная работа: Изучение разграничений функций между кассиром и бухгалтерией при учете кассовых и банковских операций. Определите, какие действия и документы по кассовым операциям (прием/выдача наличных, ведение кассовой книги) входят в обязанности кассира. Определите, какие действия и документы по банковским операциям (сверка выписок, оформление платежных поручений/инкассо) кассир подготавливает или передает в бухгалтерию, но не ведет их учет самостоятельно	6

Тема 3. Учет операций по расчетам с контрагентами и персоналом организации в рамках функциональных обязанностей кассира	Прием наличных от покупателей. Выдача наличных поставщикам/подрядчикам. Выдача заработной платы, премий, пособий. Оформление Реестра депонированных сумм. Выдача денег под отчет. Прием возврата неиспользованных подотчетных сумм. Составление платёжных поручений на оплату контрагентам. Работа с банковской выпиской.	12
	Самостоятельная работа: Проанализируйте процесс осуществления расчетов наличными средствами с разными группами лиц. Составьте алгоритм действий кассира при приеме/выдаче наличных денег контрагентам (поставщикам, покупателям) на основании каких документов (договор, счет, накладная, акт) и как это отражается в кассовых документах. Составьте алгоритм действий кассира при выдаче заработной платы, подотчетных сумм, материальной помощи и других выплат персоналу организации.	12
Тема 4. Регламент представления кассовой отчетности: периодичность, состав документации и порядок взаимодействия с бухгалтерской службой	Соблюдение кассовой дисциплины. Формирование и передача в бухгалтерию полного комплекта первичных кассовых документов и отчетов за истекший период (день/смену).	2
	Самостоятельная работа: Разработайте регламент (инструкцию) для кассира по сдаче кассовой отчетности: Укажите периодичность сдачи отчетности (ежедневно, в конце смены, ежемесячно - в соответствии с нормами). Перечислите конкретные документы, входящие в состав отчетности (Кассовая книга (листы), отчет кассира, приложенные ПКО и РКО, копии документов по инкассации, акты сверок и т.д. - в зависимости от периода). Опишите порядок взаимодействия с бухгалтерией: сроки передачи документов, лицо в бухгалтерии, принимающее отчет, способ передачи (лично под роспись, электронно с ЭЦП), процедура сверки данных и устранения расхождений.	8
Всего		56
в т.ч. практическая подготовка		28

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и график проведения учебной практики

Место и график проведения учебной практики определяется деканом экономического факультета. Руководителями практики назначаются, согласно приказа ректора университета, преподаватели (или почасовики) кафедры бухгалтерского учёта и аудита.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по их заявлению (желанию) проходят учебную практику по месту жительства и ежедневно поддерживают связь с отделением, реализующим ОП СПО.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

При создании оптимальных условий для эффективной реализации программы учебной практики целесообразно деление группы на две подгруппы численностью не менее 8 человек.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практики регламентируется ст. 92, ст. 94 ТК РФ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2025/2026	1.	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	2.	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	31.10.2024 – 30.10.2025
	3.	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС IPRbooks)	25.11.2024 – 24.11.2025
	4.	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025
	5.	Лицензионный контракт № 6/ДУ от 07.02.2025. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2025 – 31.12.2025
	6.	Контракт № 28/ДУ от 17.03.2025 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	17.03.2025 – 16.03.2026
	7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
	8.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Сигидов Ю. И. Первичная учетная документация [электронный ресурс] : Учеб-

ник / Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 .— 345 с. — (Среднее профессиональное образование) .— Среднее профессиональное образование .— ISBN 978-5-16-017100-5 .— ISBN 978-5-16-107522-7 .— <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=431005>> .— <URL:<https://znanium.com/cover/2078/2078394.jpg>>.

2. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Качан - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 307 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=384988>

3. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Голышева - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2022 - 277 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=387065>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет [электронный ресурс]: Учебник: Учебник / В. Г. Гетьман, З. Д. Бабаева, У. Ю. Блинова, С. Н. Гришкина, Е. Н. Домбровская, В. Э. Керимов, А. М. Петров, О. В. Рожнова, В. П. Сиднева, Ю. В. Щербинина; Российский государственный университет социальных технологий - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 591 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=399823>

3.2.3. Методические издания

1. Учебная практика по профессии "Кассир" [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. О.И. Леонова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 165 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2025

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-
2. Международный бухгалтерский учет : ежемесяч. науч.-практ. и теорет. журн. — М. : Финанспресс, 2007-.
3. Главбух: практический журнал для бухгалтеров - Москва: Б.и., 1994-

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной се-

		ти ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	Мастерская «Учебный банк». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: коммутатор, стенд-карта МИнБ, стенд Парус-2, табло котировок валют, кассовая кабина, рабочее место кассира, банковская стойка, банковский барьер, принтер, выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox // Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г. Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1 397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33 394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

4.1. Оценка результатов освоения учебной практики

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК – 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Демонстрация знаний и умений по составлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Формирование комплекта документов по задаче сквозного содержания. Оценка качества составленных документов.
ПК – 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета		
ПК – 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
ПК – 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности		
ПК – 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности		
ПК – 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты		

4.2. Оценочные средства по итогам учебной практики

Аттестация по итогам практики УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, профессиональных компетенций, приобретенных умений и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии).

Формой промежуточной аттестации по итогам учебной практики является **зачет**. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по учебной практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир".

Критерии оценки зачета

Оценка	Критерии
Зачтено	выставляется обучающемуся, если он выражает свою точку зрения по рассматриваемым темам, приводя соответствующие примеры, допускаются отдельные погрешности
не зачтено	выставляется обучающемуся, если обнаружены существенные пробелы в знаниях по рассматриваемым темам, обучающийся не ориентируется в рабочей тетради и заданиях выполненных во время учебной практики

Примерные вопросы к зачету по учебной практике

1. Понятие «кассир» и его ключевые обязанности
2. Права и зоны ответственности кассира

3. Методика расчета и утверждения кассового лимита
4. Нормативная база кассовых операций: структура и ключевые положения основных документов
5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 года №402-
6. ФЗ «О бухгалтерском учете»: основные аспекты
7. Указания Банка России от 11.03.2014г. №3210-У (с учетом Указания
8. Банка России от 05.10.2020г. №5587-У (ред. от 31.03.2022)): основные аспекты
9. Указания Банка России от 09.12.2019г. №5348-У: основные аспекты
10. Налоговый Кодекс РФ: основные аспекты
11. Порядок оформления кассовых операций и требования к заполнению первичной докумен-
тации по кассе
12. Учет кассовых операций
13. Инвентаризация в кассе
14. Учет операций с денежными документами
15. Учет переводов в пути
16. Учет операций по расчетному счету организации: роль кассира в оформлении платежей и
поступлений.
17. Учет операций по валютному счету: особенности документооборота для кассира. Оформ-
ление валютных платежных поручений. Курсовые разницы.
18. Учет операций по специальным счетам в банке (аккредитивы, чековые книжки): функции
кассира при их использовании.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками: роль кассира в приеме оплаты (налич-
ный/безналичный), оформление возвратов. Дебиторская задолженность.
20. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками: участие кассира в оплате счетов (налич-
ными из кассы или по безналу). Контроль первичных документов.
21. Учет расчетов с подотчетными лицами: выдача денег под отчет кассиром, контроль сроков
и целевого использования. Оформление авансовых отчетов.
22. Учет расчетов по оплате труда: выдача заработной платы из кассы организации кассиром.
Сроки выдачи. Документирование.
23. Учет расчетов по оплате труда: роль кассира при выплате заработной платы через банк.
Подготовка и передача платежной ведомости (Т-53) в банк. Взаимодействие с банком.
24. Порядок составления кассиром ежедневного отчета о кассовых операциях.
25. Применение специализированного программного обеспечения (1С: Бухгалтерия, банк-
клиенты) в работе кассира: ввод операций, формирование документов, отчетов.

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

[illegible]

