

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.05.01 Учебная практика
«Выполнение работ по должности Кассир»

профессионального модуля ПМ. 05 «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

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Рабочая программа учебной практики 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 образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

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



Бунина А.Ю.

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

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.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности 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.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности Кассир» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом после изучения междисциплинарного курса МДК.05.01 «Организация работы кассира», в рамках профессионального модуля ПМ.05 «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 по ведению кассовых операций.

Задачи учебной практики:

- формирование умений и практического опыта по ведению кассовых операций.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», должен:

- **иметь практический опыт:** осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе, организации и проведения инвентаризации в кассе, документального оформления ее результатов.

- уметь:

- применять на практике нормативные акты, касающиеся ведения кассовых операций;

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

- составлять кассовую отчетность;

- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить таксировку первичных бухгалтерских документов;

- вести кассовую книгу;

- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

- проводить инвентаризацию наличных денежных средств и ценных бумаг;

- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- отражать бухгалтерскими записями результаты инвентаризации денежных средств и ценных бумаг.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Трудоемкость практики УП.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности Кассир» в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» составляет 36 часов (6 дней).

Сроки проведения УП.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности

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 в 3 семестре (1 г 10 м) и 5 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, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Работая под руководством преподавателя, обучающиеся производят расчеты налогов и отчислений во внебюджетные фонды, получают личный опыт составления налоговых расчетов 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	Объем часов		Итого
	семестр		
	3/5*		
Учебная нагрузка (всего))	36		36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	-		-
- лекции	-		-
- практические занятия	-		-
Самостоятельная работа	18		18
Консультации	-		-
Руководство практикой	18		18
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	-		-
- зачет			

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

*5 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.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2.2. Структура и содержание учебной практики

Название тем практики	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
Тема 1. Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	Расчёт лимита остатка кассовой наличности. Составление распорядительного документа по установлению лимита остатка кассовой наличности. Оформление договора о полной материальной ответственности. Заполнения кассовых ордеров. Заполнения журнала регистрации кассовых ордеров. Правила заполнения денежного чека. Правила заполнения объявления на взнос наличными. Правила заполнения платёжной ведомости. Правила проведения расчётов с применением ККТ. Документальное оформление результатов инвентаризации.	8
Тема 2. Правила проведения расчётов с иностранной валютой	Составление расчёта командировочных расходов в иностранной валюте. Заполнение кассовой книги в рублях и в валюте. Обработка кассовых документов и отчёта кассира.	6
Тема 3. Оформление и ведение учёта операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности	Оформление результатов инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности. Документальное оформление передачи денежных средств инкассаторам	4
Всего		18
в т.ч. практическая подготовка		18

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 ПССЗ.

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] : Учебник / 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>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. 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>

3.2.3. Методические издания

1. Учебная практика "Выполнение работ по должности кассир" [Электронный ре-

курс] : 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. А. Ю. Бунина] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 165 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2023 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m8173.pdf>>.

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 сети 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	<p>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</p> <p>Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г.</p> <p>Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.</p>	<p>Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1</p> <p>397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33</p> <p>394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1</p>
---	---	---

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. Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация знаний и умений по составлению кассовых документов, заполнению отчета кассира, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.
ПК – 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые	Демонстрация знаний и умений по составлению кассовых документов, заполнению отчета кассира, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и	

документы	хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	
-----------	---	--

4.2. Оценочные средства по итогам учебной практики

Аттестация по итогам практики УП.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности 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.05.01 Учебная практика «Выполнение работ по должности 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. Правовое регулирование денежного обращения в РФ.
2. Прием денежной наличности учреждениями банков.
3. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.
4. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
5. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
6. Понятие лимита кассы.
7. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.
8. Ответственность за соблюдение дисциплины и порядка ведения кассовых операций.
9. Выдача денежной наличности на определенные цели.
10. Документация по оформлению наличного денежного обращения.
11. Правила организации кассы в организации.
12. Документальное оформление материальной ответственности.
13. Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег.
14. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
15. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
16. Нормативно-правовое регулирование учета кассовых операций.
17. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе.
18. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.
19. Документальное оформление материальной ответственности.
20. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).
21. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
22. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов.
23. Ревизия кассы.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Леонова О.И.	12.05.25 г., протокол № 10	имеется Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 уч. год.	Внесены изменения в пункты: 3.2. Учебно-методическое обеспечение 3.3. Материально-техническое и программное обеспечение