

Балаковский инженерно-технологический институт - филиал  
федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя \_\_\_\_\_ / Минаев К.А./  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)  
(наименование специальности)

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: бухгалтер

ОДОБРЕНА:  
ЦК \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Представители работодателей:

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Председатель ЦК \_\_\_\_\_

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69, зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018 № 50137).

Разработчики: Кочеваткина Э.Ф., преподаватель БИТИ НИЯУ МИФИ

Рецензент: Карпова А.В., преподаватель БИТИ НИЯУ МИФИ

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	11

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

### УП.05.01. «Учебная практика»

#### 1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика УП.05.01 является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по специальности бухгалтер в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Учебная практика УП.05.01 обеспечивает формирование профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение практика имеет при формировании и развитии ПК 1.1; ПК 1.3; ПК 1.4.

#### 1.2 Цель и задачи проведения практики:

Целями прохождения учебной практики является закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение умения и навыков практической работы по профессии кассир.

Прохождение учебной практики направлено на решение следующих задач:

- закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении МДК.05.01;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии Кассир и соответствующие ему и профессиональные компетенции.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У2 – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

У3 – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

31 – понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

32 – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

33 – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

**ПК 1.1** – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

**ПК 1.3** – Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

**ПК 1.4** – Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание практики

№ п/п	Виды работ	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>1</b>	Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций: - расчет установленного лимита остатка наличных денег в кассе организации; - составление приказа об установлении лимита кассы на текущий год; - оформление договора о полной материальной ответственности кассира.	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4
<b>2</b>	Работа с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности: - расчет аналитических показателей; - проверка хозяйственных операций по существу; - отражение операции с денежными средствами в журнале хозяйственных операций Организация работы с ветхими банкнотами, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4
<b>3</b>	Оформление кассовых и банковских документов: - оформление унифицированной формы № КО-1; - оформление унифицированной формы № КО-2. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	6	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4
<b>4</b>	Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами: 1. Заполнение первичных документов по кассе. 2. Прием денежной наличности по приходным кассовым орденам. 3. Выдача денежной наличности по расходным кассовым орденам. 4. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	10	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4

	<p>5.Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</p> <p>6.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов. Разбивать в номенклатуре дел.</p> <p>7.Заполнение учетных регистров.</p> <p>8.Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>9.Исправление в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>10.Заполнение кассового отчета кассира</p>		
<b>5</b>	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	8	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4
<b>Всего:</b>		36	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Общие требования к реализации практики:

Учебная практика проводится концентрированно: в учебной аудитории, оснащенной необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением по разделу профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Посадочные места – 24

Автоматизированное рабочее место преподавателя

ПК- 24 шт.

Экран настенный – Elite Screens M 120 XWV2 183x244 см настенный - 1 шт.

Проектор мультимедийный – ViewSonic - 1 шт.

Доска аудиторная – 1 шт.

Автоматизированные рабочие места бухгалтера:

- автономная онлайн-касса Атол 91Ф Lite, ньюджер, USB, 2G, BT, без ФН – 5 шт.;

- детектор банкнот ультрафиолетовый Dors 60 – 4 шт.;

- детектор банкнот инфракрасный Dors 1000 M3 с ЖК монитором – 1 шт.;

- счетчик банкнот PRO-40 U NEO, УФ –

5 шт.;

- сейф.

Лицензионное и свободное программное обеспечение общего и профессионального назначения: MS Windows, MS Office Professional, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip Kaspersky Security Договор №381-1078эа/536 на предоставление прав использования лицензионного программного обеспечения от 13 декабря 2016 г.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

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

##### Основная литература:

1. Лаврушин, О.И. Банковские операции: учебное пособие / Лаврушин О.И. - Москва: КноРус, 2019. - 379 с. (Электронно-библиотечная система BOOK. RU).

2. Мерцалова, А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции: учебное пособие / Мерцалова А.И. - Москва: КноРус, 2016. - 256 с. (Электронно-библиотечная система BOOK. RU).

##### Дополнительная литература:

3. Курныкина, О.В. Выполнение внутрибанковских операций и их учет: учебник / Курныкина О.В., Соколинская Н.Э., Зубкова С.В. - Москва: КноРус, 2019. - 225 с. (Электронно-библиотечная система BOOK. RU).

4. Солоненко, А.А. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: вызовы и перспективы: сборник статей / Солоненко А.А. - Москва: Русайнс, 2018. - 174 с. (Электронно-библиотечная система BOOK. RU).

5. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В. - Москва: КноРус, 2016. - 506 с. (Электронно-библиотечная система BOOK. RU).

##### Интернет ресурсы

6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

7. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

8. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

9. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
10. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
11. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
12. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
14. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
15. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
16. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Отчетность по практике: дифференцированный зачет

4.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 У1; 31  ПК 1.2 У2; 32  ПК 1.3 У3; 33  ПК 1.4 У2; У3; 32; 33	<p><b>Зачтено / Отлично</b> - обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме с высоким качеством в соответствии с полученным заданием, все умения освоены качественно, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики полностью; отчет по практике выполнен в соответствии с заданием без замечаний, все вопросы раскрыты полностью, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на высоком уровне.</p> <p><b>Зачтено / Хорошо</b>- обучающимся все виды работ выполнены в полном объеме, все умения освоены, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики в достаточно высоком объеме, отчет по практике выполнен в соответствии с заданием с небольшими замечаниями, вопросы раскрыты не в полном объеме, оформление отчета выполнено в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы на хорошем уровне.</p>	Собеседование Отчет по практике

	<p><b>Зачтено / Удовлетворительно</b> - обучающимся не все виды работ выполнены в полном объеме с низким качеством, все умения освоены не полностью, продемонстрированный практический опыт характеризует освоение содержания практики не полностью; дневник отражает текущую работу; отчет по практике выполнен в соответствии с заданием с небольшими замечаниями, все вопросы раскрыты кратко, отчет выполнен в соответствии с требованиями; необходимые практический опыт, умения и знания продемонстрированы.</p> <p><b>Не зачтено / Неудовлетворительно</b> - обучающимся не выполнено полученное задание, не продемонстрирован практический опыт освоения содержания практики; отчет по практике не выполнен или выполнен на низком уровне, допущены значительные ошибки, не соответствует заданию; необходимые ПК не продемонстрированы или их уровень низкий.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

#### 4.3 Основные показатели результатов подготовки

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Полнота и точность проверок первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в архив.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Проверка выполнения заданий практики</p>
ПК 1.3 – Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Собеседование</p> <p>Проверка выполнения заданий практики</p>
ПК 1.4 – Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Полнота и точность отражения результатов инвентаризации наличных денежных средств в кассе в бухгалтерском учете и учетных регистрах.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе практики</p>