

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГБОУ АО ВО АГАСУ)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПП.03.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬ-  
НОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ**

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО

ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»

Генеральный директор  
А.Г.Сагунов

«30» 04 20 28 г.



Составитель (и):

РЕКОМЕНДОВАНО


Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ

Протокол № 9  
от «30» 04 20 28 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КСиЭ АГАСУ


/С.Н.Коннова/  
«30» 04 20 28 г.

 /Л.Г.Арапова/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:


Методист КСиЭ АГАСУ

 /Д.С.Захарова/

Заведующий библиотекой

 /Л.С.Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

 /Н.Р.Новикова/

Заместитель директора по УР

 /Е.О.Черемных/


Специалист ООСиМ СПО

 /К.П.Мордвинова/

Рецензент


Главный бухгалтер

ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания»

 /Н.А.Ситкова/

Принято ООСиМ СПО:

Начальник ООСиМ СПО

 /А.П.Гельван/

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>7</b>
<b>3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕ- ЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>9</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>14</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1</b>	<b>15</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №2</b>	<b>16</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения рабочей программы производственной практики**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности ПП.03.01 профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии, является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одним из видов практической подготовки обучающихся.

## **1.2 Цели и задачи**

Цель производственной практики по профилю специальности – формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии по основному виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии Кассир.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи:

- обучение трудовым действиям, необходимым умениям для выполнения трудовых функций и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование практического опыта выполнения работ по профессии Кассир, выполнения контрольных процедур и их документировании, подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## **1.3 Планируемые результаты**

В результате освоения рабочей программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.03 Освоение профессии, обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии и соответствующие ему профессиональные компетенции:

### 1.3.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Освоение профессии
ПК3.1	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 3.2	Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.
ПК 3.3	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	выполнения работ по профессии «Кассир»; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.
уметь	принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 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; осуществлять операции с пластиковыми картами; определять признаки подлинности и платежности денежных знаков выполнять кассовые операции с применением контрольно - кассовых машин (ККМ); руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации кассы; организовывать документооборот; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.
знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 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; признаки подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведе- ния инвентаризации кассы; организацию документооборота.
--	--

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики по профилю специальности.

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики по профилю специальности в объеме 72 часов/2 недели в 3 семестре.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### 2.1 Тематический план производственной практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Ознакомление с деятельностью организации и структурой бухгалтерии - местом прохождения практики</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Ознакомление с деятельностью организации и работой бухгалтерии</b>	<b>Виды работ</b> Знакомство с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с работой бухгалтерии. Знакомство с должностной инструкцией кассира. Знакомство с договором о материальной ответственности кассира на предприятии. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии, порядок расчета лимита кассы.	6	ПК 3.1
<b>Раздел 2 Выполнение работ по профессии Кассир</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности</b>	<b>Виды работ</b> Оформление первичных документов по кассе; Оформление первичных документов по банку; Оформление бланков строгой отчетности; Изучение договора эквайринга; Изучение технических средств для безналичных расчетов; Изучение и заполнение учетных регистров по операциям с наличными и безналичными средствами; Получение практического опыта в работе с пластиковыми картами; Получение практического опыта в работе кассиром. Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин предприятия;	38	ПК 3.2, ПК 3.3

	Получение практического опыта в работе с контрольно-кассовыми машинами предприятия.		
<b>Тема 2.2</b> <b>Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</b>	<b>Виды работ</b>	4	ПК 3.1
	Знакомство с документами по изъятию из кассы ветхих купюр; Знакомство с передачей денежных средств инкассатору.		
<b>Тема 2.3</b> <b>Изучение порядка проведения и оформления итогов ревизии кассы на предприятии</b>	<b>Виды работ</b>	12	ПК 3.1ПК 3.3
	Изучение причин и процесса проведения ревизии (инвентаризации) кассы предприятия; Изучение документации по оформлению процесса ревизии кассы; Изучение и оформление итогов ревизии кассы. Знакомство с программой «Банк- Клиент» для передачи информации клиентам и сотрудникам банка о совершённых расчётных операциях.		
<b>Раздел 3 Систематизация собранного материала, составление отчета по производственной практике по профилю специальности</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Требования к оформлению и оформление отчёта по производственной практике</b>	<b>Виды работ</b>		
	Обобщение результатов личной работы и наблюдений. Отчет по практике включает копии первичных документов, регистры аналитического и синтетического учета по соответствующим программе практики счетам, выведенным на печать из прикладной программы, используемой на предприятии. Отчет оформляется в соответствии с утвержденными требованиями (приложение 2)	6	.ПК 3.1 – ПК 3.3
<b>Итоговая аттестация</b>	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по форме, установленной ГБОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ.	<b>6</b>	

### **3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Индивидуальное задание на производственную практику по профилю специальности разработано в соответствии с тематическим планом.

#### **Индивидуальное задание**

на производственную практику по профилю специальности

студента группы БН-21-2\_ специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

(фамилия, имя, отчество)

#### **ТЕМА ЗАДАНИЯ:**

#### **Освоение профессии**

1. Ознакомиться с деятельностью организации и работой бухгалтерии в части выполнения работ по профессии кассир:
  - 1.1. Общая характеристика деятельности организации.
  - 1.2. Структура бухгалтерии, должностная инструкция кассира, нормативно-правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых и банковских операций.
2. Выполнение работ по профессии Кассир за отчетный период \_\_\_\_\_  
(определяет руководитель)
  - 2.1. Ведение дневника по практике (подробное описание выполняемых работ в части ведения бухгалтерского учета кассовых и банковских операций).
  - 2.2. Оформить первичные документы по поступлению наличности в кассу.
  - 2.3. Оформить первичные документы по выдаче наличных денежных средств.
  - 2.4. Оформить первичные документы по списанию средств с банковских (расчётных, валютных, специальных) счетов.
  - 2.5. Сформировать регистры по кассе и банковским счетам.
  - 2.6. Документально оформить проведенную в организации ревизию кассы.
  - 2.7. Осуществлять операции с пластиковыми картами;
  - 2.8. Определять признаки подлинности и платежности денежных знаков

- 2.9. Выполнять кассовые операции с применением контрольно -кассовых машин (ККМ);
- 2.10. Осуществлять автоматизированный учет кассовых и банковских операций в программах «1С: Предприятие 8», «Банк- Клиент» .
- 2.11. По документам, сформированным в соответствии с индивидуальным заданием, сформировать отчёт по производственной практике по форме, установленной ГБОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ (приложение №1).

Задание выдается руководителем практики от образовательного учреждения перед началом производственной практики.

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

##### **4.1. Описание материально-технической базы**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров, заключаемых с ними образовательным учреждением. Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда. Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессионального модуля является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по данному профессиональному модулю.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### 4.2.1 Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) «О валютном регулировании и валютном контроле».
3. «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) ( ред.29.12.2020).
4. 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» (ред. от 03.07.2016).
5. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).
6. 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» (ред. от 19.06.2017) и (ред. от 05.10.2020 №5587-У).
7. Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».
8. Указание Банка России от 26.12.2008 № 1778-У «О признаках платёжеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России».
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам» (ред. от 14.11.2016).  
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 заполнении и оформления».

10. Положение Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ» от 29.01.2018г № 630-П.

11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (ред. от 05.07.2017).

#### 4.2.2. Печатные издания

1. Журналы: «Практическая бухгалтерия», «Главбух»;

#### 4.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) (официальный сайт Центрального Банка РФ);

2. <http://www.consultant.ru/> (поисковая система Консультант)

#### 4.2.4. Дополнительные источники

1. Ведение кассовых операций: учебное пособие (Бондарева Т.Н., Галкина Е.А.), 2014

2. Бухгалтерский учет. ПМ 01: Шпаргалки. (Богаченко В.М.), 2019

3. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебник. (Богаченко В.М.), 2019

4. Бухгалтерский учет. Учебник (Богаченко В.М.), 2020

### **4.3 Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Оформление отчета по производственной практике осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в данном разделе. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 – оформление текстовых документов с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004.88) на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А 4 (210 x 297 мм) по ГОСТ 2.301.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив.

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы.

Перечень документов, прилагаемых к отчету студента по производственной практике:

1. Договор о прохождении практики на производстве между учебным заведением и организацией;
2. Путевка, выданная руководителем практики от учебного заведения, с отметками «прибыл» и «убыл» и печатью организации, где пройдена практика;
3. Приказ (выписка из приказа) о зачислении студента на практику в организацию;
4. Табель выхода на работу за весь период практики с подписью руководителя практики от организации и печатью отдела кадров организации;
5. Дневник производственной практики с отметкой о выполнении работ руководителем практики от организации и печатью (Приложение№1);
6. Аттестационный лист с подписью руководителя от организации и печатью.

На титульном листе отчета по практике должна стоять оценка руководителя практики от организации, заверенная подписью и печатью;

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять операции с денежными средствами ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- вести учет ценных бумаг, бланков строгой отчетности.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>
ПК 3.2. Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира;</li> <li>- проводить ревизию кассы;</li> <li>-передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-заполнения форм документов в части учета кассовых и банковских операций в программе «1С: Предприятие».</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>
ПК 3.3. Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы в программе «Банк – Клиент» для предоставления информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.



Приложение № 2

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся (аяся) на \_\_ курсе, группа \_\_\_\_\_ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел (ла) производственную практику по профилю специальности **ПП.03.01** по профессиональному модулю **ПМ.03 Освоение профессии** в организации \_\_\_\_\_  
наименование организации

в объеме 72 часов с « » 202\_г. по « » 202\_г.  
**Оценка результата освоения профессиональных компетенций**

На основании наблюдений за выполнением студентом видов работ в период производственной практики (дневник практики) можно сделать следующие выводы:

Код	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/не освоил)
ПК 3.1	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	освоил(а)
ПК 3.2	Оформлять кассовые и банковские документы, составлять кассовую отчетность.	освоил(а)
ПК 3.3	Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях.	освоил(а)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность подпись Ф.И.О.

М.П.