МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.04.24 13:26:43 +03'00'
_____**А.Ф. Бутенко**

«__24__»____апреля_____2025___ **г.**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код практики: УП.03.01

Наименование практики: Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Структурное подразделение: Донской технико-технологический колледж

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 108 часов

Зерноград, 2025

При разработке программы учебной практики в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. №437.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки - 2025), одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ «19» февраля 2025 г. Протокол №6

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление»
от «20» марта 2024 г. Протокол № 8.

Зав. кафедрой: Рева А.Ф.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям среднего профессионального образования «28» марта 2025 г. № 7.

Председатель: к.ф.н. _____ Кроливецкая И.Е.

Разработчик:

к.т.н., доцент А.И. Дорощук

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы практики……	4
2.	Структура и содержание учебной практики……	7
3.	Условия реализации учебной практики……	16
4.	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) ……	10
5.	Приложение 1. Оценочные материалы (фонды оценочных средств)	-
6.	Приложение 2. Методические материалы	-

Общая характеристика рабочей программы практики

УП.03.01. Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир»

название практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа практики может быть использована:

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

а) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

б) обладать профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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;

ПК 3.1. Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

ПК 3.2. Составляет кассовую отчетность.

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03. «Выполнение работ по должности «Кассир». Практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: МДК.03.01 «Ведение кассовых операций».

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью учебной практики является: закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков в части ведения кассовых операций.

Задачами учебной практики являются:
- практическое закрепление правил оформления документов по ведению кассовых операций;
- получение практических навыков работы в должности кассира с использованием программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3».

В результате прохождения практики обучающийся должен **уметь**:
- выбрать одну из бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01);
- использовать нормативно-правовую документацию в правильной организации кассовой работы (ОК 02);
- организовать взаимодействие с ответственными исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- грамотно излагать сущность производственных задач и проблем (ОК 05);
- выполнять кассовые операции с использованием профессиональных экономических программ (ОК-9);
- обрабатывать первичные кассовые документы и регистрировать их данные в кассовой книге (ПК 1.1.);
- выполнять денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.);
- применять рабочий план счетов в учете кассовых операций (ПК 1.4);
- использовать профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.);
- оформлять результаты инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.);
- выполнять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
(ПК 3.1.);
- вести кассовую книгу и журнал регистрации кассовых документов (ПК 3.2.).

знать:
- функциональное назначение бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01);
- содержание нормативно-правовой документации по организации кассовой работы (ОК 02);
- организационные основы взаимодействия с исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04);
- сущность производственных задач и проблем в кассовой работе (ОК 05);
- порядок обработки первичных кассовых документов и регистрации их данных в кассовой книге (ПК 1.1.);
- правила выполнения денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.);
- счета учета кассовых операций в рабочем плане счетов организации (ПК 1.4);
- методы использования профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.);
- порядок оформления результатов инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.);

- порядок выполнения операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (ПК 3.1.);

- порядок ведения кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов (ПК 3.2.).

1.4. Продолжительность практики – 108 часов.

1.5. Формы проведения производственной практики.

Учебная практика проводится аудиторно под руководством преподавателя, назначенного руководителем практики.

1.6. Место и время проведения производственной практики.

Учебная практика проводится в лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности института. Время прохождения практики установлено календарным учебным планом.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
I. Подготовительный этап		
1	Инструктаж по технике безопасности	2
2	Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами	2
II. Учебно – практический этап		
3	Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира - операциониста	6
4	Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика	12
5	Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного магазина	12
6	Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира - операциониста в информационной базе магазина	12
7	Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина	30
8	Работа в ТТС «Операционная касса»	6
9	Тестирование по теме по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы» (часть первая).	6
10	Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы» (часть вторая)	6
11	Тестирование по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы»	6
III. Заключительный этап		
12	Подготовка отчета по практике	8
Всего часов		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизированные рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения:
- «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая;
- ТТС «Касса» - сетевая.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- компьютеры по числу студентов;
- «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» на 20 раб. мест;
- «КонсультантПлюс» версия Проф. На 50 раб. мест.;
- ТТС «КонсультантПлюс» - сетевая;
- ТТС «Касса» - сетевая.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные печатные источники:

1. Бураков Д. В. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник и практикум. М.: Издательство Юрайт, 2018.
2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум. М.: Издательство Юрайт, 2018.

3.2.2 Основные электронные издания:

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Л.И. Юзвович, М.С. Марамыгин, Е. Г. Князева [и др.] ; под ред. Л. И. Юзвович, М. С. Марамыгина, Е. Г. Князевой ; Уральский государственный экономический университет. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2019. – 358 с. Режим доступа:– URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696623
2. Гугкаева, С. С. 1С: Бухгалтерия 8.3: учебник / С.С. Гугкаева, М.Р. Тускаева; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Владикавказский филиал Финуниверситета. – М.: Прометей, 2024. – 254 с. Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720955
3. Дорощук, А.И. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебное пособие для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Дорощук. – Электрон. дан. – Зерноград: Азово - Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2024. – 590 с. - – Режим доступа: URL: https://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/ed002392-b967-4e13-9b56-2d3640b0eb18.pdf.

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Дорощук, А.И. Выполнение работ в должности кассир кассы организации и операционной кассы. Учебное пособие для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. Учебное пособие / А.И. Дорощук Электрон. дан. Зерноград: и Азово - Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2019 - Режим доступа: URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-5806799e-c7dd-47cf-989d-0628a99a337a.pdf
2. Дорощук, А.И. Ведение кассовых операций в кассе организации: методы и технологии учета: учебно-методический комплекс для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. Учебное пособие / А.И. Дорощук Электрон. дан. Зерноград: и Азово - Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2019 - Режим доступа: URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-b372c7c4-f649-4546-b67d-180d5fe62c7d.pdf
3. Дорощук, А.И. Выполнение работ в должности кассир: Учебно-методический комплекс учебной практики для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) [Электронный ресурс]. Учебное пособие / А.И. Дорощук Электрон. дан. Зерноград: и Азово - Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2019 - Режим доступа: URL: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2019-01-16-4c45b96d-4a26-4d12-8de0-08c90fb0cf6a.pdf

3.3. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Университетская библиотека онлайн – www.biblioclub.ru
2. Федеральное казначейство - www.roskazna.ru
3. Минфин России - www.minfin.ru
4. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания и умения, формируемые дисциплиной МДК.03.01 «Ведение кассовых операций».

В начале практики студенты должны пройти инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п., с участием специалистов.

По результатам прохождения учебной практики обучающийся составляет отчет по практике. Учебная практика завершается зачётом.

При работе над отчетом по практике обучающимся оказываются консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **уметь:**	
- выбрать одну из бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01); - использовать нормативно-правовую документацию в правильной организации кассовой работы (ОК 02); - организовать взаимодействие с ответственными исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04); - грамотно излагать сущность производственных задач и проблем (ОК 05); - выполнять кассовые операции с использованием профессиональных экономических программ (ОК-9); - обрабатывать первичные кассовые документы и регистрировать их данные в кассовой книге (ПК 1.1.); - выполнять денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.); - применять рабочий план счетов в учете кассовых операций (ПК 1.4); - использовать профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.); - оформлять результаты инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.); - выполнять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; (ПК 3.1.); - вести кассовую книгу и журнал регистрации кассовых документов (ПК 3.2.).	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Решение практических задач в «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» Тестирование по темам в ТТС «Касса».
В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **знать:**	
- функциональное назначение бухгалтерских программ реализации должностных обязанностей кассира по ведению кассовых операций (ОК 01); - содержание нормативно-правовой документации по организации кассовой работы (ОК 02); - организационные основы взаимодействия с исполнителями смежных участков бухгалтерии (ОК 04); - сущность производственных задач и проблем в кассовой работе (ОК 05); - порядок обработки первичных кассовых документов и регистрации их данных в кассовой книге (ПК 1.1.); - правила выполнения денежные расчеты в кассовых операциях (ПК 1.2.);	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Решение практических задач в «1С: Бухгалтерия предприятия 8.3» Тестирование по темам в ТТС «Касса». Защита отчетов по учебной практике.

- счета учета кассовых операций в рабочем плане счетов организации (ПК 1.4); - методы использования профессионального программного обеспечения в учете кассовых операций (ПК 1.6.); - порядок оформления результатов инвентаризации кассы организации (ПК 2.1.); - порядок выполнения операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность (ПК 3.1.); - порядок ведения кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов (ПК 3.2.).	
Итоговый контроль	***Зачет***

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа производственной практики_____
_____
_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа производственной практики _____
_____
_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа производственной практики _____
_____
_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа производственной практики _____
_____
_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____

Рабочая программа производственной практики _____
_____
_____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Ведущий преподаватель_____
Зав. Кафедрой_____