

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.07.2025 13:41:49
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d84c1011

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И.Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета СПО



— О.В. Харсеева
(подпись, расшифровка подписи)
«23» мая 2025г.

Программа производственной практики

ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид подготовки: базовая, на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 24. 06 2024 № 437;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. №762.

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – преподаватель кафедры экономики и агробизнеса Гайдукова А.А.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии Протокол №9 от «23» мая 2025г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ О.А. Звягинцева
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы практики по профессиональному модулю « Выполнение
работ по должности служащего 23369 Кассир»**

Программа рассмотрена на 2025 – 2026 учебный год.

Протокол №9 от «23»мая 2025г.заседания кафедры экономики и агробизнеса

И.о.зав.кафедрой



/Е.М.Бледнова/

1 Цель практики

Цель производственной практики- комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир, приобретение практических навыков самостоятельной работы с документами по движению наличных денежных средств и составлению кассовой отчетности.

2 Задачи практики

Задачи производственной практики :

- приобретение **практического опыта** по составлению основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;
- приобретение **умений**:
- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- вести кассовую книгу;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

Производственной практике предшествует изучение таких дисциплин, как: «Экономика», «Основы бухгалтерского учета» и МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир

К началу прохождения производственной практики обучающиеся должны знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;

правила проведения инвентаризации кассы.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о специфике работы бухгалтерской службы организаций.

Работая под руководством руководителя практики, обучающиеся приобретают практические навыки по заполнению кассовых и банковских документов и составлению кассовой отчетности, изложенных в нормативных документах Российской Федерации.

Таким образом, производственная практика по модулю Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир позволяет приобрести опыт работы по выбранной профессии и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего бухгалтера.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Производственная практика проводится на предприятиях и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир проводится по завершении теоретического курса МДК.03.01 Ведение кассовых операций и предшествует сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Распределение обучающихся по местам прохождения практики определяется кафедрой на основании заключенных договоров с базовыми учреждениями. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Программа производственной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Время проведения практики- 4 семестр
Продолжительность производственной практики- 1 неделя.

Выполняемые обучающимися виды работ устанавливаются согласно распорядка дня на предприятии, в котором обучающийся проходит практику.

6 Компетенции, формируемые обучающимися во время практики

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающихся формируются следующие компетенции:

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| | профессиональные |
| ПК 3.1 | Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг; |
| ПК 3.2 | Получать денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; |
| ПК 3.3 | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; |
| ПК 3.4 | Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; |
| ПК 3.5 | Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. Составлять кассовую отчетность. |

7. Структура и содержание практики

Структура практики

| №п/п и названиеэтапа практики | Виды/формыраб отыстудента | Трудое м- кость вднях | Формат екущегоок онтроля |
|--|---|---|--|
| 1 Организационный | <p>Рабочее совещание</p> <p>Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>Изучение общей характеристики предприятия. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии.</p> | 1-ый день бч. | -ежедневный контроль посещаемости и практики; - контроль за ведением дневника практики; |
| 2 Основной | <p>Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности. Порядок приема и выдачи наличных денег.</p> <p>Составление расчёта на установление лимита остатка кассы предприятия и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.</p> <p>Оформление первичных документов по кассовым операциям (приходные и расходные кассовые ордера).</p> <p>Изучение порядка синтетического и аналитического учета кассовых операций, особенностей кассовых операций с иностранной валютой. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса».</p> <p>Изучение видов и порядка учета денежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса».</p> | 2- ден ь 8ч. 3-4- ый день 16ч. | -ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику. |
| 3 Заключительный | Собеседование по итогам практики | 5-ый день бч. | Зачет с оценкой |

Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, времени и места прохождения практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в области бухгалтерского учета и в условиях работы с денежной наличностью.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в организации, соблюдение внутреннего трудового распорядка организации.

Изучение общей характеристики предприятия: организационно-управленческой структуры, задач подразделений и их взаимосвязи. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии: изучить и описать кассовое помещение; степень защиты кассового помещения, изучить приказы о назначении кассира на должность; договор о полной материальной ответственности, должностная инструкция.

Основной этап

Заполнение кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности. Порядок приема и выдачи наличных денег. Составление расчёта на установление лимита остатка кассы предприятия и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу. Оформление первичных документов по кассовым операциям (приходные и расходные кассовые ордера). Изучение порядка синтетического и аналитического учета кассовых операций, особенностей кассовых операций с иностранной валютой. Составление учетных регистров по счету 50 «Касса». Изучение видов и порядка учета денежных документов. Формирование бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса». Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

Работа с документами по программе производственной практики : убывая на производственную практику, каждый обучающийся, помимо освоения обязательной программы практики, получает индивидуальное задание. По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности предприятия обучающийся готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены: объем и тип предприятия и производства, производственный профиль, организационная структура предприятия, ассортимент выпускаемой продукции с целью более полного освоения программы практики, получения дополнительных практических знаний и навыков, и выполнения индивидуального задания.

Получение практического опыта в работе бухгалтером-кассиром. Участие в проведении инвентаризации кассы. Строение и порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности.

Обучение студентов навыкам работы на контрольно-кассовой технике. Выполнение формирования отчетов и регистров в программе (как и какие формируются отчеты по счету50).

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного обучающимся отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОССПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые обучающимся на практике

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно вовлечение обучающихся к участию в работе различных рабочих совещаний, включение в работу комиссии по инвентаризации кассы.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающимся на практике

Для самостоятельной работы во время производственной практики (по профилю специальности) обучающийся использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов,

- бухгалтерская(финансовая)отчетностьпредприятия.

Эффективное учебно-методическоеобеспечениесамостоятельнойра-боты обучающегося на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от университета и организации.

11 Формыотчетностиобучающихсяо практике

По итогам производственное практики обучающийся представляет, за-полненныйвсоответствиистребованиями,подписанныйруководителемпрактики от организации, отчет, выполненный по установленной структуре приложениямикнемузаполненныхбланковдокументов,дневникпрактики,а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровнеосвоения обучающимся профессиональныхкомпетенций ихарактеристикона обучающегося по освоению общих компетенций в период прохожденияпроизводственнойпрактики

12 Контрольиоценкарезультатовпрохожденияпрактики

Всоответствиисучебнымпланом,рабочейпрограммойпоПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир и программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Текущийконтроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной прак-тикипроисходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневныйконтрольпосещаемостипрактики;
- наблюдением за выполнением видов работ на практике (в соответ-ствииискалендарно-тематическимпланом практик),
- контролькачествавыполнениявидовработпопрактике(уровеньовладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационномлистеихарактеристикеспрактики),
- контрользаведениемдневника практики,
- контроль сбора материала для отчетапо практике в соответствии сзаданиемнапрактику.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике по ПМ.03
Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир- комплексный зачет с оценкой.

Практика завершается комплексным зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и академии об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике.

Виды работ проверяемые результаты производственной практики

| Виды работ | Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт) | Формы и методы контроля для оценки результатов обучения |
|--|--|--|
| <p>1. Изучение общей характеристики предприятия. Знакомство с правилами организации кассы на предприятии.</p> <p>2. Обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов организации</p> | <p>- практический опыт составления основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе.</p> <p>- умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - составлять кассовую отчетность; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; <p>- компетенции ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 9; ПК 3.1- 3.5;</p> | <p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.</p> |

Критерии оценки результатов производственной практики при про- едении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт составления основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Таким образом, вид профессиональной деятельности по выполнению работ по должности служащего 23369 Кассир освоен.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении всех видов работ по составлению основных форм документов по приходу и расходу денежных средств в кассе;

Таким образом, вид профессиональной деятельности по выполнению работ по должности служащего 23369 Кассир освоен.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о среднем уровне освое-

ния профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по профессии «Кассир»

В целом, вид профессиональной деятельности выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир освоен.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренных программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики дневник, содержащийся в нем: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации и академии о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ по профессии «Кассир»

Таким образом, вид профессиональной деятельности Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир не освоен.

13 Учебно-методическое информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература

1. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13244-9. — URL: <https://book.ru/book/954154> . — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Гольшева [и др.] ; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — ISBN 978-5-406-14022-2. — URL: <https://book.ru/book/956931> . — Текст : электронный.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / И. А. Варпаева, В. В. Жаринов, Л. Г. Ивашечкина [и др.] ; под ред. Н. П. Любушина. — Москва : КноРус, 2024. — 374 с. — ISBN 978-5-406-12384-3. — URL: <https://book.ru/book/951134>. — Текст : электронный.

3. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2025. — 188 с. — ISBN 978-5-406-13977-6. — URL: <https://book.ru/book/955911>. — Текст : электронный.

Нормативные документы:

1. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учете : фед. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/902316088> — Режим доступа: Консорциум Кодекс: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: [сайт]; доступ свободный. — Текст : электронный.

2. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) : приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/901742636> . — Режим доступа: Консорциум Кодекс: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации: [сайт]; доступ свободный. — Текст : электронный.

3. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210 У. — URL: https://www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/11569/release_id/35127/ — Режим доступа : свободный. — Текст : электронный.

4. Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: www.consultant.ru

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации : сайт. – URL: <http://www.mcsx.ru> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

2. Экономика. Социология. <http://ecsocman.hse.ru> – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

3. Гарант. Ру: информационно - правовой портал: сайт. – URL: <http://www.garant.ru/> . – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный
Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru>.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на конкретном предприятии (организации).

Для проведения производственной практики необходимы:

- Рабочее место (методические материалы, информационно-справочные системы, компьютер, принтер и др.);
- Лицензионное программное обеспечение: 1С:Предприятие

15 Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по заявлению, проводится с учетом особенностей их психо-физического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.