

СОГЛАСОВАНО
Председатель методической
комиссии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-
исследовательской работе/Декан

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР"
Учебная практика по ПМ.03

Профессия	<u>38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)</u>
Квалификация	<u>бухгалтер</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ППКРС	<u>2 год 10 месяцев</u>
На базе	<u>основное общее образование</u>

Программу составил(и):

преподаватель, Болотова Ольга Николаевна _____

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

утвержденного учёным советом вуза от 22.10.2025 протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 29.04.2026 г. № 8

Зав. кафедрой Обенко Ольга Тихоновна

Рассмотрено на заседании Методической комиссии "Экономический факультет",
протокол №

3 от 03.06.2026 0:00:00

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цели: Учебная практика по профессиональному модулю (ПМ.05 Освоение должности служащего «Кассир») является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающим прикладную направленность и профиль обучения. Прохождение данной практики предусматривает нацеленность обучающегося на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей специальностью.

Цель учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.05 Освоение должности служащего «Кассир») состоит в повышении качества профессиональной подготовки обучающихся, их социальной устойчивости в реальных условиях и конкурентоспособности на рынке труда; закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин профессионального модуля, а также приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета с применением современной компьютерной техники.

Задачи: Задачами учебной практики по профессиональному модулю (ПМ.05 Освоение должности служащего «Кассир») являются приобретение навыков:

- выбора способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществления поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- использование информационных технологий в профессиональной деятельности;
- обработки первичных бухгалтерских документов;
- проведения учета денежных средств, оформления денежных и кассовых документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Ведение кассовых операций Основы бухгалтерского учета Документирование хозяйственных операций и учет активов Бухгалтерский учет источников формирования активов
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит
2.2.2	Анализ финансово-хозяйственной деятельности

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

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

Знать:

Правила составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

Уметь:

Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

Владеть:

Методикой составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

Распределение часов дисциплины по семестрам					
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого		
Неделя					
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	
В том числе в форме практ.подготовки	72	72	72	72	
Сам. работа	72	72	72	72	
Итого	72	72	72	72	

4.1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Подготовительный					
1.1	1. Ознакомительная лекция: инструктаж по технике безопасности. 2. Ознакомление с программой практики, изучаемыми разделами. /Тема/	4	0			
1.2	Тема 1. /Ср/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Э1	
	Раздел 2. Практический					
2.1	1. Выполнение типовых и индивидуальных заданий. 2. Обработка и систематизация практического материала. /Тема/	4	0			
2.2	Выполнение заданий /Ср/	4	26	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1.	Л1.2 Л1.3 Э1	
	Раздел 3. Аналитический					
3.1	1. Анализ полученной информации 2. Подготовка отчета о практике /Тема/	4	0			
3.2	Отчет /Ср/	4	36	ПК 1.1. ПК 1.4.	Л1.2 Л1.3 Э1	

				ПК 1.5. ПК 2.1.		
	Раздел 4. Отчетный					
4.1	1. Сдача отчета о практике и дневника на кафедру 2. Устранение замечаний руководителя по практике от академии 3. Публичная защита отчета /Тема/	4	0			
4.2	Отчет /Ср/	4	6	ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1.	Л1.2 Л1.3 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представлен отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Солдатова Л. И.	Документирование хозяйственных операций и учет активов: учебно-методическое пособие для контактной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена (СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), очной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021
Л1.2	Акатьева М. Д.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник	Москва: ИНФРА-М, 2022
Л1.3	Солдатова Л. И.	Документирование хозяйственных операций и учет активов: учебно-методическое пособие для контактной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена (СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), очной формы обучения	Караваево: Костромская ГСХА, 2021

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Ведение кассовых операций
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Windows 7 Prof, Microsoft Office 2003 Std Microsoft Open License 64407027,47105956
6.3.1.2	Информационная система поддержки образовательного процесса
6.3.1.3	Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	СПС КонсультантПлюс
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
6.3.2.3	Электронная библиотека академии

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№ корпуса, № помещения и его площадь	Предназначение помещения	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения
---	-----------------------------	---	--

Учебно-лабораторный корпус экономического факультета Российская Федерация, Костромская область, Костромской муниципальный район, Караваевское сельское поселение, п. Караваево, ул. Учебный городок, д. 47	Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	222э	Системный блок InterocPU DCE5300/G31M-ES2L/DDR-II 1Gb/HDD 160 Gb/350W 8 шт. Монитор 19" Samsung 923NW KBD Black 8 шт. Компьютер Cel 2,0/1024mB/250gB/FDD/DVD -RW/VGA int/TFT 1 шт. Столы ученические 11шт. Стулья ученические 15 шт.
--	---	------	--