


**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Дагестанский государственный
аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»
Аграрно-экономический техникум**



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

«24» апреля 2025 г.

Программа производственной практики

**УП.03.01 Учебная практика «Освоение видов работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

для специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Форма обучения – очная, заочная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 г.10 м.

Махачкала 2025г

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ им. М.М. Джамбулатова
Аграрно- экономический техникум

Разработчик:

преподаватель экономических дисциплин

М.З. Махматова (занимаемая должность) (подпись)

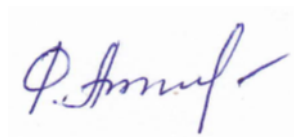
(инициалы, фамилия)



Одобрено на заседании ПЦК
общепрофессиональных и
специальных и экономических
дисциплин

14 апреля 2025 г., протокол № 8

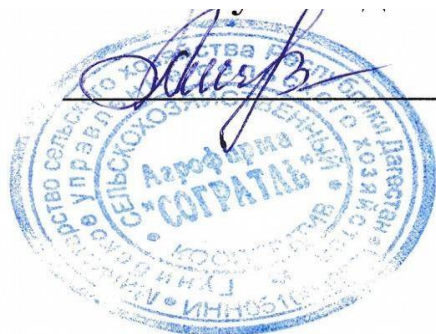
Председатель ПЦК



(подпись)

Ф.А. Ашурбекова
(инициалы, фамилия)

Согласовано: Эксперт



Согласовано А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа производственной практики является частью образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ПМ 03 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4; ПК 1.5; ПК 1.6; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: производственная практика является частью профессионального модуля ПМ 03 «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.3. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики

Цель практики

- получение практических навыков для закрепления знаний у студентов по осуществлению и документированию хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета
- выполнение работ по должности «Кассир»

В результате прохождения производственной практики студент должен иметь практический опыт:

- ☐ оформлять денежные и кассовые документы;
- ☐ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- ☐ определять организационно-правовые формы организаций;
- ☐ применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- ☐ использовать унифицированные формы документов;
- ☐ осуществлять хранение и поиск документов;
- ☐ использовать унифицированные формы документов;
- ☐ принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- ☐ организовывать документооборот;
- ☐ разбираться в номенклатуре дел;
- ☐ пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- составлять инвентаризационные описи;
- заполнять формы кассовых и банковских документов;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- обеспечивать сохранность денежных средств;
- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
- принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

□ соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

также в процессе прохождения учебной практики знать:

- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота;
- приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчетности;

- порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Результатом прохождения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ. 03

Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
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 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. Структура и содержание производственной практики

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Трудоем- кость (в часах)
1	Подготовительный этап. Организационное собрание, инструктаж	2
2	Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	10
3	Проведение кассовых операций в иностранной валюте	6
4	Учёт кассовых операций	10
5	Обслуживание покупателей и эксплуатация ККТ.	8
6	Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин и терминалов, устранение простейших неисправностей в процессе работы.	8
7	Учет операций по расчетному счету	10
8	Первичная документация по движению денежных средств на расчетных счетах в банке	10
9	Подведение итогов, подготовка отчета по практике	6
10	Защита практики у преподавателя	2
Итого		72 час.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета».

Лаборатория Учебная бухгалтерия, укомплектованная оборудованием:

- ☐ - рабочее место преподавателя: стол, стул,
- ☐ персональный компьютер с установленным ПО, подключенный к сети Интернет;
- ☐ компьютеры, имеющие лицензированное программное обеспечение, автоматизированные системы бухгалтерского учета.
- ☐ первичные документы.
- ☐ комплект бланков.
- ☐ проекционный экран, мультимедийный проектор или принтер лазерный;
- ☐ - рабочие места обучающихся (автоматизированные рабочие места бухгалтера): компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;
- классная доска или маркерная доска; программным обеспечением:
- операционная система Microsoft Windows 10;
- пакет прикладных программ Microsoft Office 2016, - Acrobat Reader DC,
- 7-Zip,
- 1С: Предприятие 8.3; - Яндекс Браузер;
- справочными правовыми системами: Гарант, Консультант+;
- комплект учебно- методической документации; учебно-наглядными пособиями:
- плакаты;
- стенды;
- бланки документов, образцы оформления документов.

Для прохождения практики по предмету «Организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» необходимо иметь аудиторию с рабочими местами, типовые бланки бухгалтерских документов по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, форму

налоговой декларации, бумага и другие учебные принадлежности, включая учебные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>
2. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>
3. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94188.html>

Дополнительная литература

1. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2021. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>
2. Основы бухгалтерского учёта : учебное пособие / составитель Ю. В. Устюгова. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 113 с. — ISBN 978-5-9293-2703-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271622>

3. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306239>

4. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: сб. учеб.- метод. материалов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / АмГУ, ФСПО; сост. Кумскова Н.Н. . – Благовещенск: Изд – во Амур. гос. ун– та, 2021. – 15 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам = <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретических знаний по междисциплинарному курсу МДК 03.01. Выполнение работ по профессии «Кассир».

Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и опыта практической деятельности по специальности «Бухгалтер».

Руководство практикой от образовательной организации осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов; руководство практикой от торговой организации осуществляет сотрудник организации, имеющий профессиональный стаж, опыт и высшее образование по профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми техникумом. В результате освоения производственной практики обучающиеся проходят промежуточную **аттестацию в форме дифференцированного зачета**. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от техникума в процессе выполнения обучающимися работ в организациях, а также сдачи обучающимся отчета по практике.

Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения производственной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной организации.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профессиональному модулю, не допускаются к государственной итоговой аттестации как имеющие академическую задолженность; по уважительной причине – направляются на практику вторично, в свободное от учебы время по согласованию с заместителем директора по производственной работе.