

Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по науке и высшей школе

Санкт-Петербургское государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«АКАДЕМИЯ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол  
от 26 апреля 2023 г.  
№ 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
СПб ГБПОУ «АТТ»  
от 26 апреля 2023 г.  
№ 872/149а

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика: УП.05 Учебная практика

Профессиональный модуль: ПМ.05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа	-	ЗБ-35
Курс	-	1
Семестр	-	-
Учебная нагрузка, в том числе:	-	72
- теоретическое обучение, час.	-	0
- практическое обучение, час.	-	70
- лабораторные работы, час.	-	0
- курсовой проект/работа, час.	-	0
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта, час.	-	2
Итого объём образовательной программы, час.	-	72

2023

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального

образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Шубенцева Л.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Петкова О.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

## Содержание

1 Общая характеристика программы практики	4
1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы профессионального модуля	4
2 Структура и содержание практики	7
2.1 Структура практики	7
2.2 Распределение часов по курсам и семестрам	8
3 Условия реализации программы практики	12
3.1 Материально-техническое обеспечение	12
3.2 Информационное обеспечение	12
4 Контроль и оценка результатов освоения программы практики	13
Приложение 1 Комплект контрольно-оценочных средств по практике	18

## **1 Общая характеристика программы профессионального модуля**

### **1.1 Цели и планируемые результаты освоения программы профессионального модуля**

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**Задачи производственной практики (по профилю специальности):** в результате изучения обучающийся должен

Иметь практический опыт:

Организации деятельности кассира

Знать:

31. постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила охраны труда;

32. правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

33. правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

34. порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности;

35. 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;

36. трудовое законодательство.

Уметь:

У1. получать денежные средства согласно установленным правилам для выплаты зарплат, премий и других расходов; осуществлять операции по приему, учету и выдаче денежных средств.

У2. передавать инкассаторам денежные средства;

У3. вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

У4. составлять кассовую отчетность;

У5. следить за работой кассового оборудования; следить за сохранностью кассовой ленты.

**Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций или их составляющих (элементов), достижения личностных результатов.**

Общие компетенции.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### Профессиональные компетенции.

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

#### Личностные результаты

ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.

ЛР 18 Ценностное отношение обучающихся к людям иной национальности, веры, культуры; уважительного отношения к их взглядам.

ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.

ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.

ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.

ЛР 23 Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.

ЛР 25 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР 26 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ЛР 27 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ЛР 28 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,

руководством, клиентами.

ЛР 29 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ЛР 30 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 31 Активно применяющий полученные знания на практике.

ЛР 32 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения.

ЛР 33 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

ЛР 34 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ЛР 35 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 36 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ЛР 39 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

## 2 Структура и содержание практики

### 2.1 Структура практики

Наименование разделов и (или) тем	Итого объем образовательной программы, час.	Самостоятельная работа, час.	Обязательная аудиторная нагрузка, час.						
			Всего	в том числе					Промежуточная аттестация
				лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовой проект/ работа		
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	70	70							
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2		2					2	
<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>72</b>	<b>70</b>	<b>2</b>					<b>2</b>	

## 2.2 Распределение часов по курсам и семестрам

№ п/п	Курс	I	II	ИТОГО
<b>1.</b>	<b>Обязательная аудиторная нагрузка, в т.ч.:</b>			
	- лекции, уроки, час.			
	- практические занятия, час.			
	- лабораторные занятия, час.			
	- курсовой проект/работа, час. - промежуточная аттестация, час.		2	2
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа, час.</b>		<b>70</b>	<b>70</b>
<b>3.</b>	<b>Итого объём образовательной программы, час.</b>		<b>72</b>	<b>72</b>
<b>4.</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>ДЗ</b>	<b>ДЗ</b>



### 2.3 Тематический план и содержание практики

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов программы
<b>Семестр 1 (11 кл.)</b>					
1	<p><b>Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ</b> Инструктаж по охране труда. Ознакомление с предприятием. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ. Практические занятия: Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности.</p>	15	<p>Инструкция по охране труда.  Учетная политика предприятия.</p>	01 СТР. 5-15	<p>ОК 01-11  ПК 5.1- 5.3  ЛР13,19,21,26,  30,31,35,36</p>
2	<p><b>Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта</b> Организация кассовой работы экономического субъекта. Практические занятия: Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными.</p>	15	ЭОР, 1С Бухгалтерия, Гарант+, Консультант	01 СТР. 16-54	<p>ОК 01-11  ПК 5.1- 5.3  ЛР13,18,22,28,  30,31,33,36,39</p>
3	<p><b>Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств</b></p>	15	ЭОР, 1С Бухгалтерия, Гарант+, Консультант	01 СТР. 55-61	<p>ОК 01-11  ПК 5.1- 5.3  ЛР13,22,23,30,</p>

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов программы
	<b>Семестр 1 (11 кл.)</b>				
	<p>Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств.</p> <p>Практические занятия:            Определение признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков.            Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр.            Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору.</p>				31,35,36
4	<p><b>Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах</b>            Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).            Практические занятия:            Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате.            Выполнение кассовых операций с применением ККМ.            Оформление документов : X-отчет и Z-отчет.</p>	15	ЭОР, 1С Бухгалтерия, Гарант+, Консультант	01 СТР.61-66	ОК 01-11 ПК 5.1- 5.3 ЛР13,22,23,30, 31,35,36
5	<p><b>Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины</b>            Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.            Ответственность за нарушение дисциплины.            Практические занятия:</p>	10	ЭОР, 1С Бухгалтерия, Гарант+, Консультант	01 СТР.66-77	ОК 01-11 ПК 5.1- 5.3 ЛР13,22,23,29,30,

№ занятия	Наименование разделов и тем. Содержание учебных занятий, виды работ. Формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Наглядные пособия, оборудование, ЭОР, программное обеспечение	Литература §, стр.	Коды формируемых компетенций, личностных результатов программы
	<b>Семестр 1 (11 кл.)</b>				
	Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушения кассовой дисциплины. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов.				31,35,36
	<b>Промежуточная аттестация и форме дифференцированного зачёта.</b>	2			
	<b>ИТОГО объем образовательной программы</b>	72			

### **3 Условия реализации практики**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы должны быть предусмотрены учебные помещения.

- 1) Лаборатория «Бухгалтерский учет и аудит», оснащённая:
  - мультимедийный комплекс на базе персонального компьютера;
  - учебные диски с фильмами и презентациями;
  - рабочие места с компьютерами по количеству обучающихся;
  - программное обеспечение 1С Бухгалтерия.

#### **3.2 Информационное обеспечение**

##### **Основные источники**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433598> (дата обращения: 28.02.2020).

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270> (дата обращения: 28.02.2020).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

6. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»

7. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002.- 112 с.

##### **Дополнительные источники**

1. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 года
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Дмитриева, О. В. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами : учебное пособие / О.В. Дмитриева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 268 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1048787. - ISBN 978-5-16-108132-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048787>

## 4 Контроль и оценка результатов освоения практики

### 4.1 Результаты освоения, критерии и методы оценки

Результаты освоения	Показатели оценки	Формы и методы оценки
У1. получать денежные средства согласно установленным правилам для выплаты зарплат, премий и других расходов; осуществлять операции по приему, учету и выдаче денежных средств;	<ul style="list-style-type: none"><li>– принимать первичные кассовые и банковские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</li></ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У.2 передавать инкассаторам денежные средства;	<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>– оформлять денежные и кассовые документы;</li></ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У3. вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;	<ul style="list-style-type: none"><li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li><li>– проводить учет основных средств;</li><li>– проводить учет нематериальных активов;</li><li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li><li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li><li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li><li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li><li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li><li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li><li>– проводить учет труда и заработной платы;</li></ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</li> </ul>	
У4. составлять кассовую отчетность;	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
У5. следить за работой кассового оборудования; следить за сохранностью кассовой ленты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач;</li> <li>- способность определять цели и задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
З1. постановления, распоряжения, приказы, руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; формы кассовых и банковских	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность определять необходимые источники информации;</li> <li>- умение правильно планировать процесс поиска;</li> <li>- умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации;</li> <li>- умение оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.

документов; правила охраны труда;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- верное выполнение оформления результатов поиска информации;</li> <li>- знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- способность использования приемов поиска и структурирования информации.</li> </ul>	
32. правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной деятельности;</li> <li>- умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
33. правила обеспечения сохранности денежных средств; правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способность организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды;</li> <li>- знание требований к управлению персоналом;</li> <li>- умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов;</li> <li>- знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
34. порядок ведения кассовой книги; правила передачи денежных средств инкассаторам; порядок составления кассовой отчетности;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения;</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
35. 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;	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью студента и анализ результатов выполнения практических работ.
36 трудовое законодательство.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу,</li> </ul>	Наблюдение за деятельностью



	разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	ю студента и анализ результатов выполнения практических работ.
--	---	--

## КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика: УП.05 Учебная практика  
Профессиональный модуль: ПМ.05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения	заочная	
	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
Группа		ЗБ-35
Курс		1
Семестр		
Форма промежуточной аттестации		дифференцированный зачёт

2023

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Шубенцева Л.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 14 «Профессиональная подготовка и практика»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Петкова О.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии  
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:  
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»  
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,  
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем  
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено  
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»  
№ 872/149а от 26 апреля 2023 г.

## **1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств**

### **1.1 Общие положения**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по УП.05 Учебная практика по профессиональному модулю: ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

## 1.2 Распределение типов контрольных заданий по элементам умений и знаний

Содержание учебного материала по программе дисциплины	Тип контрольного задания									
	У1	У2	У3	У4	У5	З1	З2	З3	З4	З5
Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ		ПП№1				ПП№3				
Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	ПП№1					ПП№3				
Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств					ПП№2	ПП№3			ПП№5	
Раздел 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах				ПП№2			ПП№4			
Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины			ПП№1					ПП№4		ПП№5

Условные обозначения: ПР – практическая работа.

## **2 Пакет экзаменатора**

### **2.1 Условия проведения**

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии, путём выведения средней оценки за все запланированные программой практические работы по разделам учебной практики.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все практические работы и имеющие положительные оценки по их итогам.

Количество контрольных заданий:

- по Разделу 1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ – 1 практическая работа;

- по Разделу 2 Организация кассовой работы экономического субъекта – 1 практическая работа;

- по Разделу 3 Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств – 1 практическая работа;

- по Разделу 4 Организация работы на контрольно-кассовых машинах - 1 практическая работа;

- по Разделу 5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины - 1 практическая работа.

Время проведения: 2 часа.

Требования к содержанию, объёму, оформлению и представлению: дифференцированный зачёт включает все практические работы из каждого раздела учебной практики.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии.

Порядок проведения: контрольные задания выполняются в течение учебной практики.

### **2.2 Критерии и система оценивания**

Оценка «отлично» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент получил все текущие аттестации в полном объёме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент получил все текущие аттестации не в полном объёме или получил не все текущие аттестации.

### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень практических работ, подлежащих текущему контролю успеваемости**

**Раздел 1.** Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ

Практическая работа №1 и 3

**Раздел 2.** Организация кассовой работы экономического субъекта

Практическая работа №1 и 3

**Раздел 3.** Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков российской валюты и других государств

Практическая работа №2 и 3,5

**Раздел 4.** Организация работы на контрольно-кассовых машинах

Практическая работа №2 и 4

**Раздел 5.** Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение дисциплины

Практическая работа №1, 4 и 5.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу

по учебной практике УП.05 Учебная практика

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа разработана Шубенцевой Л.А., преподавателем СПб ГБПОУ «Академия транспортных технологий» Санкт-Петербурга.

Рабочая программа учебной практике УП.05 Учебная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г.

Рабочая программа содержит:

- общую характеристику учебной практики;
- структуру и содержание учебной практики;
- условия реализации учебной практики;
- контроль и оценку результатов освоения учебной практики;
- контрольно-оценочные средства по учебной практике.

В общей характеристике программы учебной практики определены цели и планируемые результаты освоения, количество часов, отводимое на освоение.

В структуре учебной практики определён объём часов по разделам и формы промежуточной аттестации.

Содержание учебной практики дисциплины раскрывает тематический план, учитывающий целесообразность в последовательности изучения материала, который имеет профессиональную направленность. В тематическом плане указаны разделы и темы учебной практики, их содержание и виды работ, объём часов. Также в содержании указаны общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлено изучение учебной практики.

Условия реализации учебной практики содержат требования к минимальному материально-техническому обеспечению и информационному обеспечению обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется с помощью критериев и методов оценки по каждому знанию и умению.

Рабочая программа завершается приложением – комплектом контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике.

Реализация рабочей программы учебной практике УП.05 Учебная практика способствует в подготовке квалифицированных и компетентных специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и может быть рекомендована к использованию другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

Рецензент

\_\_\_\_\_ / Алексеева В.И./