

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))
МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УП 05.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ПО ПРОФЕССИИ 23369 КАССИР**

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Москва 2022

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника отдела банковских операций
и отчетности по представительствам Департамента
бухгалтерского учета Бухгалтерской службы ОАО
«РЖД»



О.Н. Акулова

2022 года

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
Протокол от 24.02.22 г. № 2

Председатель

А.В. Копейкина

СОГЛАСОВАНО

Зав.методическим кабинетом

К.В. Ломакина

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального
образования по специальности
38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
от 05.02.2018 № 69

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель директора
МКТ

Т.В. Сухарева

Составитель:

А.В. Копейкина

– преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

Рецензенты:

О.Н. Акулова

– заместитель начальника отдела банковских операций и
отчетности по представительствам Департамента бухгалтерского
учета Бухгалтерской службы ОАО «РЖД»

О.П. Шулепова

– преподаватель МКТ РУТ (МИИТ)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа УП 05.01 Учебная практика (далее – рабочая программа) по профессии 23369 Кассир является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональными стандартами 08.002 «Бухгалтер» и 08.023 «Аудитор».

1.2. Место практики по профилю специальности в структуре образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ):

Практика по профилю специальности относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
1	2
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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
1	2
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

2.3. Перечень трудовых функций

Код	Наименование профессиональных стандартов, обобщенных трудовых функций и трудовых функций
1	2
08.002	Бухгалтер
ОТФ 3.1.	Ведение бухгалтерского учета
ТФ 3.1.1.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ТФ 3.1.2.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета, и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ТФ 3.1.3.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
08.023	Аудитор
ОТФ 3.1.	Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ 3.1.1.	Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
ТФ 3.1.2.	

1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваиваются следующие умения и знания в соответствии с ФГОС СПО по специальности, профессиональными стандартами и разделами WSSS по компетенции:

1.2.1. Общие компетенции:

Код ОК	Умения	Знания
--------	--------	--------

1	2	3
ОК 01.	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действий и реализовывать его; определять необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области бухгалтерского учета, и налогообложения

1.2.2. Профессиональные компетенции:

Код ПК	Практический опыт	Умения	Знания
--------	-------------------	--------	--------

1	2	3	4
ПК 1.1.	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	-
ПК 1.3.	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	-
ПК 2.2	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств	-	задачи и состав инвентаризационной комиссии

	организации		
ПК 2.3	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов	-
ПК 2.4.	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	-

1.2.3. Трудовые функции:

Код ПС и ТФ	Трудовые действия	Умения	Знания
1	2	3	4
ПС 08.002 ТФ 3.1.1.	составление (оформление) первичных учетных документов; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского	-

		учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	
ПС 08.002 ТФ 3.1.2.	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	-	-
ПС 08.002 ТФ 3.1.3.	подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги	-	-
ПС 08.023 ТФ 3.1.1.	-	работать с компьютером и офисной оргтехникой с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами	-

1.4. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности по учебному плану:

обязательной учебной нагрузки обучающегося – 48 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Объем программы практики по профилю специальности

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Обязательная учебная нагрузка (всего)	48
Итоговая аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем учебной практики	Содержание работ учебной практики		Объем часов на изучение раздела, темы	Кол-во часов			Задание на дом	Коды компетенций, трудовых функций и разделов WSSS, формированию которых способствует элемент программы
				во взаимодействии с преподавателем	на самостоятельную работу	в т.ч. за счет часов вариативной части		
1	2		3	4	5	6	7	8
	Содержание			8	-	-	-	-
Тема 1.1. Организация работы кассы	1.	Должностные обязанности кассира. Изучение должностных обязанностей кассира. Составление должностных инструкций.	8	2/2			Оформление отчета	ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.3., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1
	2.	Проверка подлинности денежных знаков. Изучение порядка проверки денежных знаков. Способы проверки денежных знаков. Проверка денежных знаков с помощью детектора валюты.		2/4			Оформление отчета	
	3.	Подготовка информационной базы в 1С: Бухгалтерия Создание организации в 1С: Бухгалтерия. Создание справочников.		4/10			Оформление отчета	
Тема 1.2. Формирование первичных кассовых документов в 1С: Бухгалтерия	Содержание			20	-	-	-	
	4.	Поступление и выдача наличных денежных средств. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров в 1С: Бухгалтерия. Оформление кассовой книги. Оформление кассовых документов по кассе в иностранной валюте. Расчет курсовых разниц по кассе в иностранной валюте. Создание оборотно-сальдовой ведомости по счету 50.	20	12/22			Оформление отчета	ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.3., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1
	5.	Документы, сопутствующие кассовым операциям. Оформление авансовых отчетов и платежных ведомостей		8/30			Оформление отчета	
Тема 1.3. Денежные документы	Содержание			6	-	-	-	
	6.	Учет денежных документов в 1С: Бухгалтерия. Оформление поступления и выдачи		6/36			Оформление отчета	ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.3., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ

		денежных документов.						3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1
Тема 1.4. Операции по платежным картам		Содержание		6	-	-	-	
	7.	<i>Учет операций по платежным картам</i> Оформление операций по платежным картам.		6/40			Оформление отчета	ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.3., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1
Тема 1.5. Инвентаризация кассы		Содержание		6	-	-	-	
	8.	<i>Проведение инвентаризации кассы.</i> Проведение инвентаризации кассы за период. Оформление акта инвентаризации в 1С: Бухгалтерия.		6			Оформление отчета	ОК 1 – ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 2.4., ПС 08.002 ТФ 3.1.1., ТФ 3.1.2., ПС 08.002 ТФ 3.1.3, ПС 08.023 ТФ 3.1.1
	9.	<i>Дифференцированный зачет</i>		2	-	-	-	-

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (действующая редакция)
2. Гражданский Кодекс РФ (часть первая) от 30.11. 1994г. №51-ФЗ (действующая редакция)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (действующая редакция)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (действующая редакция)
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (действующая редакция).
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция)
9. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция)
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция)
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция)

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция)
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция)
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция)
21. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция)
22. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
23. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция)
24. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Основные источники:

Учебники с одним автором.

1. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0.
URL: <https://urait.ru/bcode/468888> (дата обращения: 27.08.2021).
Текст: электронный
2. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8.
URL: <https://urait.ru/bcode/476249> (дата обращения: 27.08.2021).
Текст: электронный

3. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4.

URL: <https://urait.ru/bcode/476250> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

4. *Воронченко, Т. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0.

URL: <https://urait.ru/bcode/469748> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Дополнительные источники:

Учебники с одним автором.

5. *Дорман, В. Н.* Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3.

URL: <https://urait.ru/bcode/453306> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Учебники с пятью и более авторами

6. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8.

URL: <https://urait.ru/bcode/468816> (дата обращения: 27.08.2021).

Текст: электронный

Электронные ресурсы (интернет-ресурсы):

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.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>.

5. Электронная библиотека «Академия»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.academia-moscow.ru
6. Электронная библиотека «ЭБС КноРус медиа»: [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.book.ru
7. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>