

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.07.2026 13:36:31

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ae5a1410c8c5199



РЭУ.РФ

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.03 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование производственной практики)

ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

(индекс и наименование профессионального модуля)

бухгалтер

(код и наименование специальности)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:
Предметно-цикловой комиссией
специальности Экономика и бухгалтерский
учет

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Протокол № 6 от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

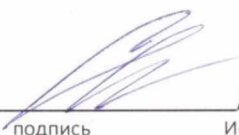
Заместитель начальника отдела СПО

 / А.А. Зуб
подпись Инициалы и Фамилия

 / Л.В. Сорокина
подпись Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

 / С.А. Марковская
подпись Инициалы и Фамилия

Составитель: Болтава Антонина Леонидовна, канд. экон. наук, доцент, преподаватель СПО
Краснодарский филиал ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Рецензенты: Зуб Анна Александровна, преподаватель СПО Краснодарский филиал
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ)

Сидоренко Роман Владимирович, директор ООО «Баугросс» г. Краснодар
(Ф.И.О., должность, место работы)

Содержание

1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....	4
2. Результаты освоения производственной практики	5
3. Структура и содержание производственной практики.....	5
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики.....	8
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	9

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Освоение профессий рабочих, должностей служащих**.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

У.1 осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

У.2 получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

У.3 на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

У.4 составлять кассовую отчётность.

знать:

З.1 нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

З.2 формы кассовых и банковских документов;

З.3 правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств;

З.4 порядок оформления приходных и расходных документов;

З.5 лимиты остатков кассовой наличности, установленной на предприятии, правила обеспечения их сохранности;

З.6 порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчётности;

иметь практический опыт:

ПО.1 документирования кассовых операций и ведение бухгалтерского учета наличных и безналичных денежных средств предприятия;

ПО.2 текущей группировки и итогового обобщения кассовых операций;

ПО.3 использовать цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

По окончании учебной практики обучающийся сдает отчет в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

очная форма обучения

Максимальная нагрузка обучающегося	Количество часов
включая:	
учебная практика (всего)	36

заочная форма обучения

Максимальная нагрузка обучающегося	Количество часов
включая:	
учебная практика (всего)	36

2. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Освоение профессий рабочих, должностей служащих.**

3. Структура и содержание учебной практики

3.1. Объем учебной практики и виды работы

очная форма обучения

Вид работ по учебной практике	Количество часов
Тема 1.1 Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	34
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	2

заочная форма обучения

Вид работ по учебной практике	Количество часов
Тема 1.1 Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	34
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	2

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание вида работ по производственной практике	Объем часов	Коды общих и/или профессиональных компетенций
1	2	3	4
Тема 1.1 Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	Содержание	34	
	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Оформление кассовой книги. Оформление учетных регистров по учету кассовых операций. Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций. Оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете. Оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде.	34	
Защита отчета по производственной практике		2	
Всего		36	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание вида работ по производственной практике	Объем часов	Коды общих и/или профессиональных компетенций
1	2	3	4
Тема 1.1 Документальное оформление и учет кассовых операций в организации	Содержание	34	
	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Оформление кассовой книги. Оформление учетных регистров по учету кассовых операций. Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций. Оформление результатов ревизии кассы и отражение их в учете. Оформление документов по учету кассовых операций и их учет в автоматизированной среде.	34	
Защита отчета по производственной практике		2	
Всего		36	

4. Условия реализации рабочей программы учебной практики

4.1. Требования к организации и проведению учебной практики:

- программа практики;
- календарно-тематический план;
- график проведения практики.

4.2. Информационное и профессиональное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 15.02.2025г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=503387>.
2. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (в ред. от 15.11.2023г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=466748>.
3. Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П (в ред. от 03.08.2023г.) «О правилах осуществления перевода денежных средств» // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455392>.
4. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 09.01.2024г.) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=478637>.
5. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 января 2023г. № 4н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация» (ФСБУ 28/2023) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=446072>.
6. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 апреля 2021г. № 62н. Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021) // <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=414880&ys=>
7. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 587 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2110942>.
8. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 307 с. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220967>.
9. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 345 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2078394>.
10. Тюленева, Т. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Т.А. Тюленева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 273 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133657>.

Дополнительные источники:

1. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) : учебное пособие / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026 — 228 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213303>.
2. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 137 с. — (Среднее

профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2219045>.

3. Контроль и ревизия. Практикум : учебное пособие / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, Р.А. Корнилович [и др.] ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 321 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1048687. - ISBN 978-5-16-015731-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2229960>.

Интернет-ресурсы:

<https://www.minfin.ru/> Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации (официальные документы по бухгалтерскому учету и отчетности)

<http://www.nalog.ru/> Официальный сайт Федеральной налоговой службы

<http://www.buhgalteria.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов, специалистов по кадрам

<https://www.buhonline.ru/> Сайт «Бухгалтерия Онлайн»: бухгалтерская отчетность, налогообложение, бухгалтерский учет

<https://www.glavbukh.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов

<https://www.klerk.ru/> Сайт для экономистов по вопросам бухгалтерского учета, менеджмента, налоговому праву, банкам, 1С и программам автоматизации

<https://nalog-nalog.ru/> Сайт для бухгалтеров, аудиторов, консультантов

<https://glavkniga.ru/> Сайт для бухгалтеров, налоговых аудиторов, консультантов

<http://1c.ru/> Официальный сайт Фирмы 1С (программы системы «1С: Предприятие», а также продукты для домашних компьютеров и образовательной сферы)

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций обеспечивающих их умения.

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
У.1 осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; У.2 получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; У.3 на основе приходных и расходных документов вести кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; У.4 составлять описи ветхих купюр и соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; У.5 передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; У.6 составлять кассовую отчётность.	Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при проведении квалификационного экзамена

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике.