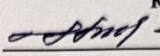


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель учебно-методической
комиссии факультета
 Н. Д. Пельменёва
« 23 » 03 2026 г.

**ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ
СЛУЖАЩЕГО «КАССИР»
ПП. 03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Рабочая программа практики

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

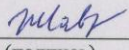
Составитель программы: Гаврилова Ж.Л., преподаватель

2026 г.

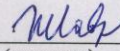
Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом примерной основной образовательной программы.

Программу составили:

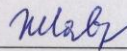
Гаврилова Жаклин Львовна, преподаватель

« 05 » 03 2026 г. 
(подпись)

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии
Экономика и бухгалтерский учет

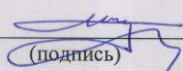
Протокол № 4 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Ж. Л. Гаврилова
(подпись) (И.О.Фамилия)

Программа согласована с цикловой комиссией
Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 7 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Ж. Л. Гаврилова
(подпись) (И.О.Фамилия)

Согласовано:

Зам. декана по учебной работе

« 05 » 03 2026 г.  И.А. Чинская
(подпись) (И.О.Фамилия)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии факультета СПО ФГБОУ ВО ИРНИТУ

Протокол № 5 от « 23 » 03 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	12

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики Программа производственной практики ПП.03.01 является составной частью ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»», обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

Целью производственной практики является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 при освоении вида деятельности (ВД) «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»».

Основными задачами практики являются: получение необходимых умений и практического опыта деятельности в рамках профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 в реальных производственных условиях.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Объем практики определяется ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебным планом по специальности предусмотрено прохождение производственной практики ПП.03.01 на 2 курсе в 4 семестре после завершения теоретического обучения по модулю ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»».

Общая трудоемкость производственной практики составляет 180 часов.

1.4 Результаты освоения рабочей программы практики

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ;
ПК 3.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 3.2	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПО.1	- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
ПО.2	- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
У.1	Уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – 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.
У.2	Уметь определять цели и периодичность проведения инвентаризации денежных средств; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; Уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Уметь составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики ПП 03.01

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	ПК	
1	2	3	4	
Раздел 1 Введение в производственную практику		180		
Тема 1. Нормативно-правовое регулирование учета наличных денежных средств.	Содержание учебного материала		ОК 01 - ОК 09 ПК 3.1	
	1.	Изучение нормативно-правовых актов по учету кассовых операций. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.		18
Тема 2. Организация кассовых операций.	Содержание учебного материала		ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 3.1	
	1.	Изучение организации кассы на предприятии, должностных обязанностей кассира и составление договора о материальной ответственности.		18
Тема 3. Документальное оформление кассовых операций организации.	Содержание учебного материала		ОК 06 ОК 09 ПК 3.1	
	1.	Изучение порядка оформления первичных документов по кассовым операциям.		26
	2.	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.		
Тема 4. Обобщение учетных записей по кассовым операциям.	Содержание учебного материала		ОК 09 ПК 3.1	
	1.	Составление корреспонденции счетов по операциям движения наличных денежных средств.		18
	2.	Оформление учетных регистров по кассовым операциям.		
Тема 5. ККТ – понятие, порядок работы, нормативная база.	Содержание учебного материала		ОК 09 ПК 3.1	
	1.	Изучение правил работы на контрольно-кассовой технике.		26
	2.	Изучение инструкции для кассира.		
Тема 6. Оплата наличными, отчетность.	Содержание учебного материала		ОК 09 ПК 3.1 ПК 3.2	
	1.	Изучение порядка работы ККТ, особенности документального оформления отчетов кассира-операциониста.		18

	2.	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.		
Тема 7. Расчеты пластиковыми картами.	Содержание учебного материала			ОК 09 ПК 3.1
	1.	Ознакомление с работой пластиковыми картами при расчетах с покупателями на кассе.	18	
Тема 8. Инвентаризация кассы.	Содержание учебного материала			ОК 09 ПК 3.2
	1.	Изучение порядка проведения проверки кассовых операций.	18	
	2.	Составление первичных документов и учет результатов инвентаризации кассы.		
Тема 9. Номенклатура дел.	Содержание учебного материала			ОК 09 ПК 3.2
	1	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	18	
Тема 10. Оформление отчета по практике.	Содержание учебного материала			ПК 3.1 ПК 3.2
	1	Оформление отчета по практике в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной в методических указаниях по практике.	4	
Дифференцированный зачет	Защита отчета по практике			ОК 01- ОК 09, ПК 3.1 ПК 3.1
Всего			180	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики предполагает проведение практики на профильных предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими предприятиями, организациями, обладающими соответствующим материально-техническим оснащением, кадровым и научно – техническим потенциалом, необходимым для получения практического опыта по виду профессиональной деятельности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Базовые предприятия: ООО "Центр бухгалтерских услуг; ООО «КатАна»; ООО «СоюзСибАудит»; ООО СК "Кассиопея"; ООО "СибТрансЭко"; ООО "Флеш-формат".

Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях университета.

Способы проведения практики: на рабочем месте

3.2. Информационное обеспечение

Перечень 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, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/89996> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Дополнительная литература:

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ // СПС «Консультант Плюс. (в действующей редакции на момент проведения занятий)
- 2.Федеральный закон «О центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002г. № 86-ФЗ// СПС «Консультант Плюс.
- 3.Федеральный закон от 03.06.2009г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
- 4.Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» от 22.05.2003 № 54-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
- 5.Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс».
- 6.Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
- 7.Указание ЦБР от 27.08.2008г. № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс».
- 8.Положение ЦБ РФ №14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ»// СПС «Консультант Плюс».

9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению/ 6-е изд., перераб и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014.

10. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ

11. <http://audit-it.ru> - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения

12. www.buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета

13. www.consultant.ru - Справочно-правовая система

14. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Наблюдение за ходом выполнения работ. Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за ходом выполнения работ. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Оценка умения работать в коллективе, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения. Выполнение практических заданий.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Эффективное выполнение правил ТБ при прохождении производственной практики; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Наблюдение за ходом выполнения работ. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.
ПК 3.2. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на учебной практике.
ПО.1 документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на учебной практике.
ПО.2 выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на учебной практике.

5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения Учебно-методической комиссией факультета СПО