

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.10.2025 15:27:43  
Уникальный программный ключ:  
04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b832244

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)			
Версия документа - 1	стр. 1 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
В. Е. Федоров  
«15» СЕН 2023 2023 г.

**Программа учебной практики**  
профессионального модуля  
**ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ**  
**ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

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

**Присваиваемая квалификация**

Бухгалтер

**Форма обучения**

Очная (год набора 2022)

Челябинск, 2023



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**Программа учебной практики по профилю специальности согласована:**

Педагогическим советом Колледжа ЧелГУ

Протокол заседания № 1 от «30» августа 2023 г.

Председатель педагогического совета Колледжа ЧелГУ

директор Колледжа ЧелГУ *М. В. Найн* /М.В. Найн/

**Программа учебной практики по профилю специальности** составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Цели и задачи учебной практики	4
1.3. Требования к результатам освоения учебной практики	4
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики	6
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики	6
3. Тематический план и содержание учебной практики	7
3.1. Тематический план учебной практики	7
3.2. Содержание учебной практики	7
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	9
4.1. Требования к минимальному материально- техническому обеспечению	9
4.2. Общие требования к организации образовательного процесса	9
4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	10
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	10
6. Рекомендации по выполнению отчета по учебной практике	
Приложение 1	
Приложение 2	



## **1. Паспорт рабочей программы учебной практики профессионального модуля**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения квалификации «Бухгалтер» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в областях, при наличии среднего (полного) образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии, приобретение первоначального практического опыта и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

### **1.3 Требования к результатам освоения учебной практики**

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

**иметь практический опыт** ведения кассовых операций на предприятиях различных отраслей;

**уметь:**

– применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

– заполнять формы кассовых и банковских документов;

– соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;

– соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

– обеспечивать сохранность денежных средств;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

– 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, 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;

– соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;

**знать:**

– 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;

– лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

– правила обеспечения сохранности денежных средств;

– правила проведения операций с денежными средствами, 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;

– трудовое законодательство и правила охраны труда.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ.06 Выполнение работ по профессии кассир – 36 часов.

Итоговая аттестация – зачет.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной среде.

### 3. Структура и примерное содержание учебной практики

#### 3.1. Тематический план учебной практики в рамках профессионального модуля

Код ПК	Кол-во часов	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
ПК 1.1. ПК 1.3.	36	Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	1. Организация работы кассира	6
			2. Контрольно- кассовая техника и ее применение	6
			3. Признаки подлинности различных денежных средств	6
			4. Документальное оформление кассовых операций	6
			5. Бухгалтерский учет кассовых операций	12

#### 3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование тем	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.06 Выполнение работ по профессии кассир МДК 06.01 Выполнение работ по профессии кассир		36	
Вид работы: Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью			
Тема 1. Организация работы кассира		6	
	Профессия и ее назначение. Роль практического (производственного) обучения в формировании навыков эффективного и качественного труда кассиров. Профессиональная компетентность и		2



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	мастерство как залог конкурентоспособности на рынке труда.		
	Знакомство с правилами охраны труда. Изучение структуры и основных характеристик виртуального предприятия в части порядка ведения кассовых операций, лимита остатка наличных денежных средств в кассе, выдачи наличных денежных средств.		2
Тема 2. Контрольно-кассовая техника и ее применение		6	
	Составление характеристик основных видов контрольно-кассовой техники, используемых на виртуальном предприятии (контрольно-кассовых машин, детекторов купюр, счетчиков денег)		3
Тема 3. Признаки подлинности различных денежных средств		6	
	Работа с наличностью РФ. Описание признаков подлинности различных денежных средств (банкноты РФ образца 1997 г модификации 2004 г. и модификации 2010 г.)		3
Тема 4. Документальное оформление кассовых операций		6	
	Заполнение приходных кассовых ордеров и расходных кассовых ордеров по различным операциям		3
	Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Заполнение кассовой книги. Составление отчета кассира. Составление акта ревизии кассы.		3
Тема 5. Бухгалтерский учет кассовых операций		12	
	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета кассовых операций по первичным документам и учетным регистрам.		3
	Составление журнала регистрации хозяйственных операций и схемы синтетических счетов по учету кассовых операций.		3
	Зачет		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## **4. Условия реализации рабочей программы учебной практики профессионального модуля**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает проведение практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между вузом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Кабинет бухгалтерского учета, ауд. № 212: Доска ученическая обычная настенная – 1 шт., стол -1 шт., стул -1 шт., учебные парты (стол, совмещенный со скамейкой) – 15 шт., проектор «EPS\_EB\_M\_1720 – переносной; ноутбук - HP Compaq 6720s; колонки – переносные; плазменный телевизор LG 50PV350 50», доступ к сети Интернет.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла концентрированно.

### **4.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

Для освоения дисциплины в фонде библиотеки и электронно-библиотечных системах имеется основная и дополнительная учебная литература в виде электронных документов.

В лекционных аудиториях оборудованы специальные места с возможностью размещения студентов на кресле-коляске и подключения к электрической сети технических средств обучения.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Данные технические средства могут быть представлены Региональным учебно-научным центром инклюзивного образования ЧелГУ.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели или мастера производственного обучения, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися. Руководители практики от образовательного учреждения после завершения промежуточной аттестации по практике представляют в Колледж Отчет руководителя (Приложение 2).

#### 5. 5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"><li>– соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li><li>– точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</li><li>– определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li><li>– закрытие учетных бухгалтерских регистров;</li><li>– соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.</li></ul>	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</li><li>– соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и</li></ul>	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	<p>заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</li><li>– составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами;</li><li>– внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность;</li></ul>	
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по специальным налоговым режимам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>– соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</li><li>– соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</li><li>– соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</li><li>– соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</li><li>– соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах.</li></ul>	<p>Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>– выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</li><li>– демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;</li><li>– расчет показателей финансового состояния организации;</li><li>– формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</li></ul>	<p>Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.</p>



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умение использовать знания по финансовой грамотности и планировании предпринимательской и профессиональной деятельности	Наблюдение за деятельностью на производственной практике. Отчет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

В день окончания практики студенты представляют руководителю по практической подготовке Колледжа следующие отчетные документы:



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

— отчет о прохождении практики, который должен содержать сведения о непосредственно выполненной каждым студентом работе в период практики, а также краткое описание сферы деятельности профильной организации, выводы и предложения; в качестве приложения к отчету обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- дневник практики (включен в отчет по практике);
- аттестационный лист (включен в отчет по практике);
- лист инструктажа в случае прохождения практики в профильной организации (включен в отчет по практике).

Практика завершается зачетом в соответствии с учебным планом при условии наличия:

— положительного аттестационного листа по практике, подписанного руководителем(-ями) по практической подготовке от профильной организации и Колледжа с оценкой уровня освоения компетенций по результатам прохождения практики, включая положительную характеристику профильной организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики; — полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с утвержденным заданием.

Оценка за зачет по практике приравнивается к оценкам (экзаменам, дифференцированным зачетам, зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов по успеваемости студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, подтвержденной документально, проходят практику по индивидуальному графику.

Студенты, без уважительной причины не прошедшие практику в сроки, установленные календарным учебным графиком и графиком учебного процесса или имеющие неудовлетворительную оценку по практике, считаются лицами, имеющими академическую задолженность, и обязаны ликвидировать ее в установленном порядке.

## **6. Рекомендации по выполнению отчета по учебной практике**

В процессе прохождения практики студенты знакомятся с достижениями научно-технического прогресса, приобретают навыки учетной работы и работы в коллективе, участвуют в общественной жизни коллектива организации, что способствует развитию организаторских способностей будущего специалиста.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## **Организация учебной практики**

Студенты очного отделения проходят учебную практику в коммерческих и бюджетных организациях, укомплектованных высококвалифицированными специалистами в области экономики и бухгалтерского учета.

Руководство практикой осуществляется: от вуза - преподаватель профессионального модуля; непосредственно на предприятии - главным бухгалтером, бухгалтером, бухгалтером-кассиром.

В соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) практика составляет 1 неделю (36 часов). Более подробно тематический план представлен в разделе 3.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста.

В период практики студенты последовательно в установленные сроки выполняют представленные в тематическом плане работы.

При прохождении практики, студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные учебной программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка в организации;
- строго соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, производственной и личной санитарии и гигиены;
- нести ответственность наравне со штатными работниками за выполняемую работу и ее результаты. Материальную ответственность студент-практикант не несет;
- систематически подбирать материал для написания дневника-отчета;
- периодически отчитываться перед руководителем практики о проделанной работе;
- в срок, установленный руководителем практики, сдать дневник-отчет на проверку, доработать в соответствии с замечаниями и защитить.

## **Содержание учебной практики**

В период прохождения учебной практики студенты должны выполнить задания:

- изучить организацию работы кассира;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

– описать профессию кассира, используя должностную инструкцию;  
– описать виртуальное предприятие ООО «Престиж», занимающееся пошивом детской одежды, в части порядка ведения кассовых операций, лимита остатка наличных денежных средств в кассе, выдачи наличных денежных средств, используя полученные знания и конспекты лекций.

– Контрольно-кассовая техника и ее применение. Составить характеристики основных видов контрольно-кассовой техники, используемых на виртуальном предприятии (контрольно-кассовых машин, детекторов купюр, счетчиков денег), применяя интернет ресурсы.

– Признаки подлинности различных денежных средств. Работа с наличностью РФ. Описать признаки подлинности различных денежных средств (банкноты РФ образца 1997 г модификации 2004 г. и модификации 2010 г.)

– Документальное оформление кассовых операций и отражение на счетах бухгалтерского учета. Выполнить практические задания, указанные ниже, недостающие данные студент заполняет самостоятельно.

Сальдо на начало периода 09.01.15 г.

Счет 50 - 5000 руб.

Счет 51 - 1 000 000 руб.

Счет 70 - 630 890 руб.

Счет 71 -2400 руб.

Счет 60 - 130450 руб.

### Практические задания

Содержание операции	Сумма	Задание
По чеку № 55596 получены деньги с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы 29479 руб. на хозяйственные нужды 1521 руб.	29479 1521	Составить денежный чек, сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить приходный кассовый ордер № 128, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.
Выдана заработная плата по расчетно-платежной ведомости № 1	25400	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Зарегистрировать ведомость в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

По расходному кассовому ордеру выданы деньги в подотчет Завьялову В.В. по приказу директора № 136 на хозяйственные нужды	1521	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 162, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Получены деньги с расчетного счета в кассу по чеку №55597 на хозяйственные нужды	500	Составить денежный чек, сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить приходной кассовый ордер № 129, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
По расходному кассовому ордеру выданы деньги в подотчет Шишкину О.С. по приказу директора № 142 на хозяйственные нужды	500	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 163, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Принята от Шишкина О.С. неиспользованная сумма аванса.	100	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить приходной кассовый ордер № 130, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Принята сумма от Завьялова В.В. неиспользованная сумма аванса	304	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить приходной кассовый ордер № 132, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Получено с расчетного счета в кассу на заработную плату 190706 руб., на хозяйственные нужды 1530 руб.	190706 1530	Составить приходной кассовый ордер № 133, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Составить денежный чек, сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости № 1. Зарегистрировать операции в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Выдана заработная	175800	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

плата по расчетно-платежной ведомости № 2		№1. Зарегистрировать ведомость в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.
По расходному кассовому ордеру выданы деньги в подотчет Усову В.П. по приказу директора № 155 на хозяйственные нужды	1530	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 164, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Усов В.П. в внес неиспользованную	190	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить приходной кассовый ордер № 134,
сумму аванса в кассу.		зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Получены деньги с расчетного счета в кассу на выплату заработной платы 16000 руб.	16000	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 135, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
Получены деньги с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы	41260	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 136. зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
Выдана заработная плата по расчетно-платежной ведомости № 3	42760	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Зарегистрировать ведомость в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.
Получены деньги с расчетного счета в кассу для оплаты поставщикам	105600	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 137, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		бухгалтерского учета
Оплачена наличными деньгами задолженность поставщикам ООО «Уралторг»	31004	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 165, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Оплачена наличными деньгами задолженность поставщикам ООО «Ткани для вас»	60206	Сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 166, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Оплачен долг покупателей ООО «Атлант» наличными деньгами	84305	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 137, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
Оплачен долг покупателей ООО «Одежда» наличными деньгами	67295	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 138, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
Оплачен долг покупателей ООО «Буратино» наличными деньгами	20450	Составить денежный чек. Составить приходный кассовый ордер № 139, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать запись в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета
Внесены полученные денежные средства от покупателей	?	Заполнить объявление на взнос наличными, сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 167, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Внесены денежные средства сверх лимита в банк	?	Заполнить объявление на взнос наличными, сделать записи в журнале-ордере №1, в ведомости №1. Составить расходный кассовый ордер № 167, зарегистрировать его в книге регистрации кассовых



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

		ордеров. Сделать записи в кассовой книге. Зарегистрировать операцию в журнале регистрации хозяйственных операций и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.
Составить отчета кассира. Подсчитать итог в журнале регистрации, подсчитать обороты по счетам бухгалтерского учета и сальдо на конец периода.		

### **Содержание и структура отчета о прохождении учебной практики**

Студенты в процессе прохождения учебной практики по получению профессиональных навыков должны изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение - указываются актуальность, цели и задачи прохождения практики;
- общая характеристика организации: наименование организации, учредительные документы, вид деятельности, организационная структура, ответственность за ведение бухгалтерского учета;
- содержание учебной практики;
- заключение - студент кратко отображает приобретенные профессиональные навыки. Высказывает свои предложения и пожелания для дальнейшего улучшения организации прохождения практики;
- библиографический список - указание списка используемой литературы, которой студент пользовался при написании отчета (не менее 7-10 источников). Разрешается использовать интернет-ресурсы с указанием ссылки на используемый сайт;
- приложения - первичные документы и учетные регистры по учету имущества организации.

Требования к оформлению отчета, дневника, порядок его защиты

#### **Дневник прохождения учебной практики**

<b>Дата</b>	<b>Выполняемые работы</b>	<b>Оценка, подпись руководителя от организации</b>
	Оформление на практику. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, личной и производственной санитарии и гигиене. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	предприятия.	

По окончании учебной практики студент-практикант предоставляет руководителю практики оформленный отчет (Приложение 1) для его проверки, последующей доработки при необходимости и защите. Защита отчета осуществляется не позднее чем через 5 дней после окончания практики, в день назначенный руководителем практики от вуза.

Отчет выполняется с применением печатающих устройств компьютера. При написании отчета с использованием компьютера - используется текстовый редактор Microsoft Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный.

Соблюдаются следующие поля на странице А4: левое - 30мм, правое - 10мм, нижнее - 20мм, верхнее - 15мм. Отступ первой строки абзаца 1,25 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется внизу страницы по правому краю. Титульный лист входит в общую нумерацию, но номер страницы не проставляется. Для нумерации точки, тире и другие знаки использовать запрещено.

Отчет разбивается на разделы, подразделы, пункты в зависимости от излагаемого смысла. Каждый раздел, подраздел, пункт имеет свое наименование, пронумерован арабскими цифрами, после которой точку не ставят. После окончания наименования раздела, подраздела, пункта точку также не ставят. Наименование разделов, подразделов, пунктов выравнивают по левому краю с учетом абзацного отступа. Наименование разделов, подразделов, пунктов набирают строчными буквами, за исключением первой прописной.

Таблицы и иллюстрации (чертежи, схемы, графики) следует располагать в отчете непосредственно после первого упоминания в тексте или на следующей странице. Каждая таблица и иллюстрация должна иметь сквозную нумерацию, соответствующую разделу, в котором она помещена. После нумерации без точки через знак «-» указывается наименование таблицы с прописной буквы. После обозначения первой строчки в таблице названия граф таблицы, нумеруется каждая графа. При необходимости таблицу можно перенести на следующий лист. Тогда указывается «Окончание таблицы 1.2» или «Продолжение таблицы 3.1.5». Название таблицы выравнивается по левому краю без учета абзацного отступа.

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, с указанием сквозной нумерации соответствующей разделу, в котором помещен «Рисунок 2.3 - Организационная схема организации».



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте.**

**Сокращения слов в тексте отчета запрещено, кроме общепринятых - т.д.,**

**т.п.**

**Отчет должен начинаться с титульного листа.**



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Колледж ЧелГУ

### ОТЧЕТ

Учебная практика

По профессиональному модулю

ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям  
служащих

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Камалова Инна Ивановна

преподаватель

Оценка за практику по  
результатам защиты отчёта

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск, 2024 г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА  
ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА,  
ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО  
РАСПОРЯДКА**

Обучающийся Колледжа ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_

Сроки \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(название организации)

Вид инструктажа	Инструктаж проведён	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(должность)</i>  _____ <i>(И.О. Фамилия)</i>  _____ <i>(подпись)</i> « ____ » _____ 20 ____ г. <i>(дата)</i>	_____  подпись обучающегося  « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по технике безопасности	_____ <i>(должность)</i>  _____ <i>(И.О. Фамилия)</i>  _____ <i>(подпись)</i> « ____ » _____ 20 ____ г. <i>(дата)</i>	_____  подпись обучающегося  « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по пожарной безопасности	_____ <i>(должность)</i>  _____ <i>(И.О. Фамилия)</i>  _____ <i>(подпись)</i> « ____ » _____ 20 ____ г. <i>(дата)</i>	_____  подпись обучающегося  « ____ » _____ 20 ____ г. дата
по правилам внутреннего трудового распорядка	_____ <i>(должность)</i>  _____ <i>(И.О. Фамилия)</i>  _____ <i>(подпись)</i> « ____ » _____ 20 ____ г. <i>(дата)</i>	_____  подпись обучающегося  « ____ » _____ 20 ____ г. дата

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия МП



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

*Колледж ЧелГУ*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную

по модулю ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ по .....20\_\_.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой  
практики):

1. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.
2. Составление характеристик основных видов контрольно-кассовой техники, используемых на виртуальном предприятии (контрольно-кассовых машин, детекторов купюр, счетчиков денег)
3. Заполнение приходных кассовых ордеров и расходных кассовых ордеров по различным операциям
4. Заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Заполнение кассовой книги. Составление отчета кассира. Составление акта ревизии кассы.
5. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета кассовых операций по первичным документам и учетным регистрам.
6. Составление журнала регистрации хозяйственных операций и схемы синтетических счетов по учету кассовых операций.

Руководитель практики от ЧелГУ \_\_\_\_\_ И.И.Камалова

Студент \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж Челябинского государственного университета  
**План учебной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Срок выполнения	Этапы практики	Виды выполняемых работ	Форма отчётности
«__»__20__г. – «__»__20__г.	I этап Организационно-подготовительный	Ознакомление с требованиями по охране труда и технике безопасности при прохождении практики. Прохождение инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	Дневник о прохождении учебной/производственной практики.
«__»__20__г. – «__»__20__г.	II этап Основной	Ознакомление со структурой и делопроизводством организации, основными направлениями работы. Выполнение программы практики, индивидуального задания.	Дневник о прохождении учебной/производственной практики.
«__»__20__г. – «__»__20__г.	III этап Заключительный	Формирование и представление отчетной документации по практике	Отчёт о прохождении практики. Сдача отчёта по практике, а также иных прилагающих документов.

МП

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### Характеристика

Студент \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_, обучающийся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
за время прохождения практики УП.06.01 Учебная практика с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
зареккомендовал себя

(Примечание: дать характеристику профессиональному опыту, умениям, навыкам и знаниям студента, степени его ответственности, дисциплинированности, исполнительности, адаптивности в коллективе, стремлению к саморазвитию, совершенствованию в профессиональной деятельности, уровню сформированности компетенций).

За время прохождения производственной практики студент(-ка) освоил/не освоил следующие профессиональные компетенции ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Коды и название профессиональных компетенций (ПК)	Освоил	Не освоил
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы		
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		
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 недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.		

Студент освоил/не освоил основной вид профессиональной деятельности (ВПД) «Выполнение работ по профессии кассир»

В целом работу \_\_\_\_\_ (ФИО студента) можно оценить на «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

*ФИО обучающегося*

Обучающийся (-аяся) на \_\_\_\_\_ курсе в группе \_\_\_\_\_ по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел (-ла)  
производственную практику по профессиональному модулю «ПМ.06 Выполнение работ  
по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в объеме 36  
часов с «   » 20 г. по «   » 20 г.  
в организации

*наименование организации, юридический адрес*

### Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (соответствует / не соответствует) <u>Нужное подчеркнуть</u>
Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью	соответствует/ не соответствует
Контрольно- кассовая техника и ее применение	соответствует/ не соответствует
Признаки подлинности различных денежных средств	соответствует/ не соответствует
Документальное оформление кассовых операций	соответствует/ не соответствует
Бухгалтерский учет кассовых операций	соответствует/ не соответствует

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам практики		
Код	Наименование компетенций	Уровень сформированности компетенций (уровни: низкий, средний, высокий)* <u>Нужное подчеркнуть</u>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	низкий, средний, высокий
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	низкий, средний, высокий
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	низкий, средний, высокий



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОК.4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	низкий, средний, высокий
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК.6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	низкий, средний, высокий
ОК.7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	низкий, средний, высокий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	низкий, средний, высокий
ОК.9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	низкий, средний, высокий
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	низкий, средний, высокий
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	низкий, средний, высокий

\*

- ✓ Высокий уровень компетенций: работает полностью самостоятельно;
- ✓ Средний уровень компетенций: работает самостоятельно, но иногда обращается к наставнику за помощью;
- ✓ Низкий уровень компетенций: нуждается в помощи и (или) контроле.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Подпись руководителя практики профильной  
организации

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«**Челябинский государственный университет**»  
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

**ДНЕВНИК**  
Учебной практики

Студента \_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество

Группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Период практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объем практики 36 часов

г. Челябинск, 20\_\_





Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**об организации и проведении практики студентов \_\_\_\_\_ курса**  
**очной формы обучения ФГБОУ ВО ЧелГУ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Колледж ЧелГУ

Вид практики \_\_\_\_\_

Название практики (в соответствии с учебным планом) \_\_\_\_\_

Сроки практики (в соответствии с графиком учебного процесса) \_\_\_\_\_

Номер группы \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Наименование организации	Адрес, телефон	Адрес электронной почты	ФИО руководителя	№ договора, сроки действия договора
1	2	3	4	5	6

**Данные предприятия (организации, учреждения)**

**Итоги практики**

Всего студентов в группе	Кол-во человек, с оценкой «отлично» (зачтено)	Кол-во человек, с оценкой «хорошо»	Кол-во человек, с оценкой «удовлетворительно»	Кол-во человек, с оценкой «неудовлетворительно» (не зачтено)

Общая успеваемость (%) \_\_\_\_\_ Качественная успеваемость (%) \_\_\_\_\_

Количество студентов, работающих по специальности \_\_\_\_\_

Количество задолжников	Ф.И.О. задолжника	Причина невыполнения программы практики	Сроки сдачи задолженности	Руководитель

**Способы контроля выполнения программы практики**

- посещение предприятий;
- проверка отчетов студентов;
- консультирование на базе университета;



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа учебной практики УП.06.01 «Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»  
Специальности 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Версия документа - 1

стр. 1 из 33

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- консультирование с использованием дистанционных технологий;
- другое \_\_\_\_\_

Каким образом оценивалась удовлетворенность потребителей качеством подготовки студентов к практике:

- анкетирование;
- опрос;
- другое \_\_\_\_\_

Оценка удовлетворенности потребителей качеством подготовки студентов к практике:

- удовлетворены в полном объеме;
- частично удовлетворены;
- не удовлетворены.

Причина неудовлетворенности

---

---

---

Планируемые (предпринятые) корректирующие и предупреждающие действия

---

---

---

Дата и место проведения защиты отчетов о прохождении практики студентами

---

---

---

Предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов (на основе анализа дневников по практике, результатов анкетирования, опросов, бесед, наблюдений, защиты отчетов по практике):

---

---

---

---

---

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ (подпись, ф.и.о., ученая степень, звание)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора Колледжа по УР:

\_\_\_\_\_ (подпись, ф.и.о.)

Директор Колледжа:

\_\_\_\_\_ (подпись, ф.и.о., ученая степень, звание)