

Документ подписан Министром науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 17.09.2025 10:09:37  
Уникальный программный ключ:  
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_  
Л.А. Чикатуева  
«15» 04. 2025г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Учебная практика УП.05**

Специальность  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
для набора 2024 года

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Форма обучения          | очная |
| Часов по учебному плану | 36    |
| в том числе:            |       |
| Аудиторные занятия      | 36    |
| Самостоятельная работа  | 0     |

Ростов-на-Дону  
2025 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>. <Семестр на курсе>) | 4 (2.2) |    | Итого |    |
|-----------------------------------------|---------|----|-------|----|
| Неделя                                  |         |    |       |    |
| Вид занятий                             | уп      | рп | уп    | рп |
| Практические                            | 36      | 36 | 36    | 36 |
| В том числе в форме практ.подготовки    | 36      | 36 | 36    | 36 |
| Итого ауд.                              | 36      | 36 | 36    | 36 |
| Контактная работа                       | 36      | 36 | 36    | 36 |
| Итого                                   | 36      | 36 | 36    | 36 |

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Бондарь Е.А., Тхагапсова Л.В.

Председатель ЦМК Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Цикл (раздел) ООП:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | УП                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Требования к предварительной подготовке обучающегося:                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Выполнение работ по профессии "Кассир"                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Основы бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Практические основы бухгалтерского учета активов организации                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:                                                                                                                                                                                       |
| 2.2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Основы бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Документационное обеспечение управления                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Информационные технологии в профессиональной деятельности (Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности)                                                                                                                                                            |
| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.1 Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br/>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.<br/>- психологические основы деятельности коллектива</p> <p><b>ПК-5.1:</b> Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций; - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p><b>ПК-5.2:</b> Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять денежные и кассовые документы; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p><b>ПК-5.3:</b> Работать с формами кассовых и банковских документов<br/>- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p><b>ПК-5.4:</b> Оформлять кассовые и банковские документы; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги</p> <p><b>ПК-5.5:</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность; - правила ведения кассовой книги</p>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.2 Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br/>- демонстрировать интерес к будущей профессии.</p> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.<br/>- эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p><b>ПК-5.1:</b> Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций; - разбираться в номенклатуре дел;</p> <p><b>ПК-5.2:</b> Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять денежные и кассовые документы; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ</p> <p><b>ПК-5.3:</b> Работать с формами кассовых и банковских документов; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p><b>ПК-5.4:</b> Оформлять кассовые и банковские документы; - оформлять денежные и кассовые документы</p> <p><b>ПК-5.5:</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность<br/>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ</p>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.3 Владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам<br/>- способами развития профессионально-личностных качеств.</p> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. - приемами организации работы в коллективе и команде</p> <p><b>ПК-5.1:</b> Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций - навыками работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</p> <p><b>ПК-5.2:</b> Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять денежные и кассовые документы - навыками оформления операций по наличным и безналичным операциям</p> <p><b>ПК-5.3:</b> Работать с формами кассовых и банковских документов - навыками работы с кассовыми и банковскими документами</p> <p><b>ПК-5.4:</b> Оформлять кассовые и банковские документы - навыками в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ</p> <p><b>ПК-5.5:</b> Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность - навыками заполнения кассового отчёта кассира</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции                                            | Литература                  | Примечание |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |       |                                                         |                             |            |
| 1.1         | Тема 1.1 Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.<br>Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.<br>Изучение передачи денежных средств инкассатору.<br>Изучение составления препроводительной ведомости /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4              | 6     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.2         | Тема 1.2. Организация кассовой работы на предприятии<br>Изучение должностных обязанностей кассира.<br>Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.<br>Изучение инструкции для кассира<br>Изучение организации кассы на предприятии. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4              | 4     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.3         | Тема 1.3 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами<br>Заполнить первичную учетную документацию по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, оформить денежный чек для получения средств в банке.<br>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.<br>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.<br>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.<br>Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив /Пр/ | 4              | 8     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.4         | Тема 1.4 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличности<br>Решение ситуационных задач по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.<br>Ознакомление с работой пластиковыми картами. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4              | 6     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.5         | Тема 1.5 Организация работы на контрольно кассовых машинах (ККМ)<br>Изучение правил работы на ККМ<br>Изучение работы на контрольно- кассовой технике<br>Изучение проведения оплаты товаров через ККМ /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4              | 6     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.6         | Тема 1.6 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины<br>Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4              | 4     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.7         | Дифференцированный зачет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4              | 2     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-5.1 ПК- 5.2<br>ПК-5.3 ПК-5.4<br>ПК- 5.5 | Л1.1 Л1.2Л2.2<br>Л2.1<br>Э1 |            |

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                                  | Заглавие                                                                                 | Издательство, год                    | Колич-во                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л1.1 | Дмитриева И. М.,<br>Малицкая В. Б.,<br>Харакоз Ю. В. | Бухгалтерский финансовый учет :<br>учебник для среднего<br>профессионального образования | Москва : Издательство<br>Юрайт, 2024 | <a href="https://urait.ru/bcode/542567">https://urait.ru/bcode/542567</a> -<br>неограниченный доступ для<br>зарегистрированных пользователей |
| Л1.2 | Воронченко Т. В.                                     | Основы бухгалтерского учета:<br>учебник и практикум для спо                              | Москва: Юрайт, 2023                  | <a href="https://urait.ru/bcode/557273">https://urait.ru/bcode/557273</a> -<br>неограниченный доступ для<br>зарегистрированных пользователей |

#### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие                                                                                  | Издательство, год                      | Колич-во                                                                                                                                     |
|------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Захаров И. В.       | Бухгалтерский учет и анализ :<br>учебник для среднего<br>профессионального образования    | Москва : Издательство<br>Юрайт, 2023   | <a href="https://urait.ru/bcode/536850">https://urait.ru/bcode/536850</a> -<br>неограниченный доступ для<br>зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Воронченко Т. В.    | Бухгалтерский учет : учебник и<br>практикум для среднего<br>профессионального образования | Москва :<br>ИздательствоЮрайт,<br>2023 | <a href="https://urait.ru/bcode/545071">https://urait.ru/bcode/545071</a> -<br>неограниченный доступ для<br>зарегистрированных пользователей |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Э1 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a> |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 6.3. Перечень программного обеспечения

|       |                  |
|-------|------------------|
| 6.3.1 | РЕД ОС 7.3       |
| 6.3.2 | LibreOffice      |
| 6.3.3 | Firefox,Chromium |

### 6.4 Перечень информационных справочных систем

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 6.4.1 | ИСС «КонсультантПлюс» |
| 6.4.2 | ИСС «Гарант»          |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Реферат, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещаются исходные тексты программы, результаты работы программы, диаграммы UML и т.п.

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

Оформление отчета: шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## УП.05 Учебная практика

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

| УУД, составляющие компетенцию                                                                                                                                 | Показатели оценивания                                                                                                                                 | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                             | Средства оценивания |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>ОК-01: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Знать:</b><br>- специфику профессии;<br>- сущность и социальную значимость профессии.                                                                      | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о специфике профессии                                                                                  | <b>Уровень знаний</b> способов решения профессиональных задач                                                                                                                                                                   | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Уметь:</b><br>- демонстрировать интерес к будущей профессии.                                                                                               | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> демонстрировать интерес к будущей профессии                                                            | <b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач                                                                                                                                                                    | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Владеть:</b><br>- способами развития профессионально-личностных качеств.                                                                                   | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.                           | <b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач                                                                                                                                                                 | <b>ИЗ</b>           |
| <b>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Знать:</b><br>- психологические основы деятельности коллектива;<br>- психологические особенности личности.                                                 | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения                   | <b>Уровень знаний</b> основ деятельности коллектива и особенностей личности                                                                                                                                                     | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Уметь:</b><br>- эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями                                                                               | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.    | <b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Владеть:</b><br>- приемами организации работы в коллективе и команде                                                                                       | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности. | <b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде                                                                                                                                                      | <b>ИЗ</b>           |
| <b>ПК-5.1: Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций</b> |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Знать:</b>                                                                                                                                                 | <b>Сформировавшиеся</b>                                                                                                                               | <b>Уровень знаний</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>ИЗ</b>           |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению Кассовых операций;                                                                    | <b>систематические знания</b> о нормативно-правовых актах, положениях и инструкциях по ведению Кассовых операций;                                                                                   | нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению Кассовых операций;                                                            |           |
| <b>Уметь:</b><br>- разбираться в номенклатуре дел;                                                                                                  | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> разбираться в номенклатуре дел;                                                                                                                      | <b>Уровень умения</b> разбираться в номенклатуре дел;                                                                                      | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками работы с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению Кассовых операций                         | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками работы с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению Кассовых операций                                             | <b>Уровень владения</b> навыками работы с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению Кассовых операций             | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-5.2: Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. оформлять денежные и кассовые документы</b> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |           |
| <b>Знать:</b><br>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути                                                                   | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути                                                                                   | <b>Уровень знаний</b> учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути                                                      | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ             | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> составлять акт по результатам и проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ | <b>Уровень умения</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками оформления операций по наличным и безналичным операциям                                                               | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками оформления операций по наличным и безналичным операциям                                                                                   | <b>Уровень владения</b> навыками оформления операций по наличным и безналичным операциям                                                   | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-5.3: Работать с формами кассовых и банковских документов</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |           |
| <b>Знать:</b><br>- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов                                                                       | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о таксировке и контировке первичных бухгалтерских документов                                                                                         | <b>Уровень знаний</b> о таксировке и контировке первичных бухгалтерских документов                                                         | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов                                                             | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов                                                                                 | <b>Уровень умения</b> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов                                                 | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками работы с кассовыми и банковскими документами                                                                          | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками работы с кассовыми и банковскими документами                                                                                              | <b>Уровень владения</b> навыками работы с кассовыми и банковскими документами                                                              | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-5.4: Оформлять кассовые и банковские документы</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                            |           |

|                                                                                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                            |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Знать:</b><br>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги         | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о порядке оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги       | <b>Уровень знаний</b> порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги         | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>- составлять акт по результатам инвентаризации                                         | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> составлять акт по результатам инвентаризации                                         | <b>Уровень умения</b> составлять акт по результатам инвентаризации                                         | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками в выполнении контрольных процедур и их документировании                   | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками в выполнении контрольных процедур и их документировании                   | <b>Уровень владения</b> навыками в выполнении контрольных процедур и их документировании                   | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-5.5: Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность</b>                                     |                                                                                                                                     |                                                                                                            |           |
| <b>Знать:</b><br>- правила ведения кассовой книги                                                       | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о правилах ведения кассовой книги                                                    | <b>Уровень знаний</b> правил ведения кассовой книги                                                        | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ | <b>Уровень умения</b> заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками заполнения кассового отчёта кассира                                       | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> навыками заполнения кассового отчёта кассира                                       | <b>Уровень владения</b> навыками заполнения кассового отчёта кассира                                       | <b>ИЗ</b> |

*ИЗ – индивидуальное задание.*

## 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Типовое индивидуальное задание

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации подразделений профильной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации.

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

Второй этап.

Практикант самостоятельно изучает структуру, организацию и основные виды деятельности в организации; технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Третий этап.

Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Четвёртый этап.

Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

- зачет «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- зачет «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;
- зачет «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- незачет «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

