

Документ подписан простыми электронными подписями  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.05.2022 10:45:45  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00ads8a37b55cbe1e2dbd7c78

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

### УП.05 Учебная практика

стр. 2

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс              | 1  |    | Итого |    |
|-------------------|----|----|-------|----|
| Вид занятий       | УП | РП |       |    |
| Практические      | 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.01  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Боровская Юлия Владимировна

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

### 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                | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                                     |    |
| 2.1.1              | Выполнение работ по профессии "Кассир"                                                                                           |    |
| 2.1.2              | Выполнение работ по профессии "Кассир"                                                                                           |    |
| 2.1.3              | Практические основы бухгалтерского учета активов организации                                                                     |    |
| 2.1.4              | Основы бухгалтерского учета                                                                                                      |    |
| 2.1.5              | Практические основы бухгалтерского учета активов организации                                                                     |    |
| 2.2                | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>                     |    |
| 2.2.1              | Выполнение работ по профессии "Кассир"                                                                                           |    |
| 2.2.2              | Основы бухгалтерского учета                                                                                                      |    |
| 2.2.3              | Документационное обеспечение управления                                                                                          |    |
| 2.2.4              | Информационные технологии в профессиональной деятельности (Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности) |    |

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 Знать                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- номенклатуру дел;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы.</li> </ul> |
| 3.2 Уметь                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</li> </ul>                                                                      |
| 3.3 Владеть                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |