

Методические указания обсуждены на заседании методического совета СПК «19» 03 2021 года.

Протокол № 7,

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(подпись)

Методические указания одобрены на заседании педагогического совета СПК

«26» 03 2021 года.

Протокол № 7.

Председатель педагогического совета СПК

Облиенко А.В.

(подпись)

## **ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

*Методические указания  
к выполнению заданий по производственной практике  
для студентов направления  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Воронеж 2021

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

**ПП 05.01 Производственная практика  
(по профилю специальности)**

*Методические указания  
к выполнению заданий по производственной практике  
для студентов направления  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Воронеж 2021

*Составитель С. А. Пономарева*

**ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности):** метод. указания к выполнению заданий по производственной практике (по профилю специальности) по дисциплине ПМ.05 Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих– 23369 Кассир для студентов направления 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / ФГБОУ «Воронежский государственный технический университет»; сост.: С.А. Пономарева. – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2021.-12 с.

Приводится последовательность выполнения заданий по производственной практике по всем разделам ПМ.05 Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих– 23369 Кассир: цель производственной практики, перечень заданий производственной практики, порядок выполнения заданий производственной практики.

Предназначены для студентов направления 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

*Печатается по решению редакционно – издательского совета  
Воронежского государственного технического университета*

## **ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

*Методические указания  
к выполнению заданий по производственной практике  
для студентов направления  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Составитель: Пономарева Светлана Анатольевна

Редактор

Подписано в печать \_\_\_\_\_. Формат 60\*84 1/16. Уч.-изд. Л. 2,0.

Тираж

экз. Заказ №

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»  
394026 Воронеж, Московский просп., 14

Участок оперативной полиграфии издательства ВГТУ  
394026 Воронеж, Московский просп., 14

## **Введение**

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)  
Освоение одной или несколькими профессиями рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир: методические указания к выполнению заданий по производственной практике разработаны на основе программы производственной практики (по профилю специальности) и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические указания содержат последовательность выполнения заданий по производственной практике по всем разделам курса ПМ.05 Освоение одной или несколькими профессиями рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир: цель производственной практики, перечень заданий производственной практики, порядок выполнения заданий производственной практики.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии):

### **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**профессиональные компетенции:**

ДПК 5.1. Применять нормы, регулирующие бюджетные и налоговые отношения, составлять кассовую книгу, вести работу по планированию денежных средств.

ДПК 5.2. Анализировать состояние рынка банковских услуг, осуществлять расчётно-кассовое обслуживание клиентов и межбанковские операции

**Цели и задачи ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир**

Целью ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир являются сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с выполнением работ по профессии 23369 Кассир.

В результате прохождения ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир по видам деятельности обучающийся должен **уметь:**

Таблица 1

| <b>ВД</b>                                                                                                         | <b>Требования к умениям</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих - выполнение работ по профессии 23369 Кассир | организовывать документооборот;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;<br>проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;<br>учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;<br>оформлять денежные и кассовые документы;<br>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;<br>заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию. |

## **ПМ.05 Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир**

### **МДК 05.01. Ведение кассовых операций**

#### **ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)**

#### **Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир**

Организационное занятие. Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

Задание 5.1 Применение норм, регулирующих бюджетные и налоговые отношения, составление кассовой книги, ведение работы по планированию денежных средств.

Условия выполнения задания: время для выполнения 16 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о применении норм, регулирующих бюджетные и налоговые отношения, составлении кассовой книги, ведении работы по планированию денежных средств.

Необходимо:

- организовать документооборот;
- передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- провести учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- учесть особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформить денежные и кассовые документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;
- заполнить кассовую книгу и отчёт кассира;
- документировать хозяйственные операции и вести учёт активов;
- вести бухгалтерский учёт источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;



- анализировать информацию о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;
- применить налоговые льготы;
- осуществить налоговый учёт и налоговое планирование;
- осуществить операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составить кассовую отчетность.

Задание 5.2 Анализ состояния рынка банковских услуг, осуществление расчётно-кассового обслуживания клиентов и межбанковских операций.

Условия выполнения задания: время для выполнения 14 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об анализе состояния рынка банковских услуг, осуществлении расчётно-кассового обслуживания клиентов и межбанковских операций.

Необходимо:

- провести учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- учесть особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформить денежные и кассовые документы;
- определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- организовать документооборот;
- заполнить кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;
- определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- осуществить расчётно-кассовый документооборот;
- документировать хозяйственные операции и ведение учёта активов;
- выполнить контрольные процедуры и их документирование;
- провести расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- анализировать информацию о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности;

- получить по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- составить описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.

Итоговое занятие. Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по практике.

**Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или несколькими профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир**

а) нормативно-правовые документы

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) URL: <https://www.glavbukh.ru/art/100784-402-fz-o-buhgalterskom-uchete-s-izmeneniyami-na-2021-god-poslednyaya-redaktsiya>

- Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в ред. от 27.12.2018 № 546-ФЗ). Принят Государственной Думой 16.07.1998. Одобрен Советом Федерации 17.07.1998 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998 – № 31 – ст. 3824

- Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 № 334-ФЗ). Принят Государственной Думой 19.07.2000. Одобрен Советом Федерации 26.07.2000 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2000 – № 32 – С. 3340.

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 № 94н (в ред. от 01.01.2011 №142н) // Финансовая газета – 2000 - № 46-47.

б) основная литература

**Бюджетная система РФ:** Учебник и практикум Для СПО / под ред. Ивановой Н.Г., Канкуловой М.А. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт,

2021. - 381 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10494-3: 1039.00. URL: <https://urait.ru/bcode/474174>

**Артёмова, С. А.** Ведение кассовых операций [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 162 с. - ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>

**Дорман, Валентина Николаевна.** Основы коммерческой деятельности : Учебное пособие Для СПО / Дорман В. Н.; под науч. ред. Кельчевской Н.Р. - Москва : Юрайт, 2021. - 134 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02383-1: 379.00. URL: <https://urait.ru/bcode/472158>

**Составление и использование бухгалтерской отчетности:** учебник для спо / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. - Составление и использование бухгалтерской отчетности; Весь срок охраны авторского права. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. - 319 с. - Текст. - Весь срок охраны авторского права. - ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>

в) дополнительная литература

**Учет и анализ: финансовый учет** [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент» всех профилей и форм обучения / ФГБОУ ВО "Воронеж. гос. техн. ун-т", Каф. экономической безопасности; сост. : Ю.А. Савич, С.П. Хрусталева. - Воронеж: Воронежский государственный технический университет, 2021. - Электрон. текстовые и граф. данные (1,1 Мб).

**Перечень всех видов инструктажей для прохождения ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или нескольким профессий рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир, а именно:**

по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождения комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности) Освоение одной или несколькими профессиями рабочих, должностей служащих – 23369 Кассир.**

- ОС Windows 7 Pro;
  - Microsoft Office Standart 2007;
  - 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка Карточка официальной регистрации о подтверждении ФГТБОУ ВО «ВГТУ» пользователем программного продукта (срок действия лицензии – бессрочно)
- Образовательный портал ВГТУ. <http://www.edu.ru/>