

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный инженерно-педагогический  
университет имени В. Г. Короленко»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по учебной практике  
**ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И  
СЛУЖАЩИХ**  
**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР"**

для обучающихся по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

Рассмотрено и утверждено  
на заседании кафедры МиИ  
Протокол № 9 от 19.04.2024г.  
Зав. кафедрой Маск Н.Л. Югова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по учебной практике по ПМ.05  
Выполнение работ по профессии рабочих и служащих. Выполнение работ по  
должности служащего "Кассир" для обучающихся по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Глазов: Глазов.  
гос. инж.-пед. ун-т. 2024.**

Составитель: О.Н. Шиляева, ст. преподаватель Кафедры математики и информатики.

Данные методические рекомендации предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для подготовки отчета по учебной практике. В рекомендациях изложены основные требования к содержанию и оформлению отчета.

© Глазовский государственный инженерно-педагогический университет, 2024

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР" по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к содержанию практики регламентированы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программой ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР";
- настоящими методическими указаниями.

Цель учебной практики – закрепление теоретических знаний и совершенствование практических навыков, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, предусмотренных профессиональным модулем в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. В период учебной практики студенты выполняют практические работы в соответствии с настоящими методическими указаниями. По результатам выполнения практических работ обучающимися составляются отчеты. Форма отчета разрабатывается руководителем практики и приводится в Приложении.

### Структура и содержание программы учебной практики

Наименование разделов/тем учебной практики	Количество часов
Вводное занятие	6
1. Организация работы кассира	6
2. Порядок работы с первичными кассовыми документами	6
3. Порядок хранения кассовых документов.	6
4. Инкассация	6
5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	6
<b>ВСЕГО</b>	<b>36</b>

## **ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

### **Задание 1.**

#### **Теоретический вопрос**

1. Должностные обязанности кассира, договор о материальной ответственности с кассиром.
2. Организация работы кассы на предприятии.
3. Организация работы на контрольно-кассовой технике.
4. Правила оформления первичных документов по кассовым операциям
5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов.
7. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
8. Номенклатура дел по кассовым операциям.
9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.
10. Правила передачи денежных средств инкассатору.
11. Работа кассира с пластиковыми картами.
12. Ревизия денежных средств, хранящихся в кассе.
13. Ревизия денежных документов, хранящихся в кассе.
14. Проверка организации кассовой дисциплины предприятия.

### **Задание 2.**

#### **Вариант № 1**

1. Составить договор о полной материальной ответственности кассира.
2. Составить приказ об утверждении лимита кассы.
3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера по операциям.
4. Оформить денежный чек.
5. Оформить объявление на взнос наличными.
6. Оформить акт инвентаризации денежных средств в кассе.
7. Произвести записи в кассовую книгу.
8. Определить корреспонденцию счетов по всем операциям.
9. Обработать отчет кассира.
10. На основании отчета кассира произвести записи в журнале-ордере №1 и ведомости № 1, подсчитать итоги.

#### **Сведения об организации**

ООО «Квадро» ИНН/КПП 3366218514/3301001.

Местонахождение: г. Москва, ул.Мира 45, оф. 213, телефон 221 56 45.

Генеральный директор – Громов А.А.

Главный бухгалтер – Петрусева И.И.

Кассир – Веселова Е.Е.

Расчетный счет в банке – 40702810031280037042.

Реквизиты обслуживающего банка:

ОАО «Сбербанк России» в г. Москва

БИК 040484791

к/сч. 30101810800000000791

Лимит по кассе 100 000 руб. Заработная плата за прошлый месяц выдается с 05 по 07 число каждого месяца, а аванс с 17 по 19 число.

### Исходные данные

Остатки по синтетическим счетам на 01 марта 20...г.

Наименование счета	Сумма, руб.
Касса в руб.	7 000
Касса, долл.	-
Расчетный счет в банке	1 320 000
Валютный счет в банке 20 000 долл. по курсу 52 руб.	1 040 000

### Хозяйственные операции ООО «Квадро» за март 20... г.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<b>05.03.20..г.</b>	
Получено по чеку № 086459 для выплаты заработной платы 124600 руб., на командировочные расходы 22000 руб. (ПКО № 65)	146 600
Выдано инженеру Лосеву А.В. сумма перерасхода по авансовому отчету (РКО № 45)	120
Никонова А.Т. - оплата за аренду основных средств	3 500
Агент по снабжению Аксенова В.Г. - остаток подотчета	500
По платежным ведомостям заработная плата за февраль	82 000
Аванс Васильевой И.П. на командировку	22 000
Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС	9 600
Получено от ООО «Николь» за продукцию, в т.ч. НДС	76 800
Получен аванс по договору поставки от ООО «Свет», в т. ч. НДС	6 800
Внесено на расчетный счет по объявлению № 12	?
<b>06.03.20..г.</b>	
По платежным ведомостям выдана заработная плата за февраль	26 000
Зав. складом Иванова В.Ю. - возмещение материального ущерба	180
Получен от ООО «Интер» займ	90 000
Качевой В.Н. - алименты	5 600
Выплачены дивиденды ООО «Мир»	20 000
ООО «Орион» - за основные средства	64 800
<b>10.03.20..г.</b>	
Водоканал - возврат излишне списанных сумм	2 000
ОАО «Горизонт» поступило за продукцию, в т.ч. НДС	68 000
ООО «Олимп» оплата за доставку оборудования, в т.ч. НДС	12 000
По платежным ведомостям выдана заработная плата за февраль	11 000
Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС	60 800
Внесена на расчетный счет по объявлению № 13 депонированная заработная плата	?
<b>12.03.20...г.</b>	
Смирнова А.Н. - остаток подотчета по авансовому отчету	1 000
Погашение займа от ООО «Кристалл»	9 000
Оплата за услуги по перевозке материалов, в т. ч. НДС	8 900
Недостача денежных средств	2 000
<b>16.03.20..г.</b>	
Шахова М.А. - взнос в уставный капитал	7000
Сергеева К.И. - погашение задолженности за недостачу НМА	1 970
Орлову М.И. выдано в подотчет	6 400
<b>17.03.20...г.</b>	

Получено по чеку № 086460 для выплаты заработной платы за первую половину марта 60 000 руб., депонированной заработной платы 5 600 руб., на хозяйственные расходы 9 000 руб.	74 600
Получено в погашение задолженности по ссуде, выданной на приобретение квартиры Карповой Е.И.	2 100
По платежным ведомостям аванс за март	45 000
Депонированная заработная плата Петровой Е.Д.	5 600
Иванову Е.К. на хозяйственные расходы	3 000
Анисину К.Ю. на приобретение бензина	5 200
Внесено на расчетный счет по объявлению № 14 превышение лимита	?
<b>19.03.20..г.</b>	
Получено по чеку № 086461 на командировочные расходы 9 000 долл. по курсу 52,23 руб.	?
Выдано Грачеву А.А. на командировочные расходы 9 000 долл.	?
По платежным ведомостям аванс за март	15 000
ОАО «Гранит» поступило за продукцию, в т.ч. НДС	59 800
Получен аванс по договору поставки от ООО «Свет», в т. ч. НДС	6800
Выплачено в погашение долгосрочного займа ООО «Магнат»	50 000
Кирееву Н.Н. единовременная помощь	10 000
<b>24.03.20.. г.</b>	
Фирсова А.В. в погашение недостачи материалов	470
Петрова П.И. в погашение задолженности за спецодежду	530
Выручка от продажи материалов ООО «Континент» в т. ч. НДС	9 600
Утиной С.И. алименты	4 620
Анисину К.Ю. сумма перерасхода по авансовому отчету	130
Внесено на расчетный счет по объявлению № 15 превышение лимита	?
<b>27.03.20...г.</b>	
Получен аванс по договору поставки от ООО «Светоч», в т. ч. НДС	32 000
Оплата услуг эксперта ООО «Экспертиза» по оценке имущества, в т. ч. НДС	3 000
Оплата за топливо АО «Бородинский разрез», в т. ч. НДС	26 900
ИП «Уткин и К» за услуги по ремонту компьютера	3 540
<b>30.03.20...г.</b>	
Возврат остатка подотчета Громова А.А. 300 долл. по курсу 53,08 руб.	?
Возврат займа от Уралова С.М. на строительство	9 000
Возврат излишне выданной суммы заработной платы Одиной Т.Б.	1 200
Внесено на расчетный счет по объявлению № 16 превышение лимита	?
Внесено на валютный счет по объявлению № 17 300 долл.	?
<b>31.03.20...г.</b>	
Арендная плата за аренду помещения под офис от ООО «Заря», в т.ч. НДС	7 800
Получено по чеку № 086462 для выплаты пособий по уходу за ребенком 3 540 руб., материальной помощи 8 000 руб., премии 40 000 руб.	51 540
Выплачено пособие по уходу за ребенком Антоновой С.Т.	3 540
Ермакову К.Д. материальная помощь в связи с кражей имущества	8 000
По платежным ведомостям премия	30 000
Оплата за услуги ремонту помещения бухгалтерии, в т. ч. НДС	12 900

## Задание 2

У организации нет возможности сдавать деньги в банк самостоятельно, она может воспользоваться услугами службы инкассации. Заполнить препроводительную ведомость (ф.0402300) на сумму 150 000 руб. (от 30.03.20.. г.) и явочную карточку (ф. 0402303).

### **Задание 3**

Заполнить справку о принятых сумках и порожних сумках и журнал принятых сумок и порожних сумок от 29 марта 20.. г. на 4,5 млн. руб.

### **Задание 4**

При приеме и пересчете наличных денег работники банка проверяют их платежеспособность и подлинность. Работник банка выявил сомнительные купюры при сдаче денежных средств непосредственно в кассу банка. Составить справку (ф. 0402159).

## **Вариант № 2**

### **Задание 1:**

1. Составить договор о полной материальной ответственности кассира.
2. Составить приказ об утверждении лимита кассы.
3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера по операциям.
4. Оформить денежный чек.
5. Оформить объявление на взнос наличными.
6. Оформить акт инвентаризации денежных средств в кассе.
7. Произвести записи в кассовую книгу.
8. Определить корреспонденцию счетов по всем операциям.
9. Обработать отчет кассира.
10. На основании отчета кассира произвести записи в журнале-ордере №1 и ведомости № 1, подсчитать итоги.

### **Сведения об организации**

ООО «Славутич» ИНН/КПП 3366218514/3301001.

Местонахождение: г.Москва, ул. Ленина 145, оф. 24, телефон 221 53 47.

Генеральный директор – Грачов А.А.

Главный бухгалтер – Петрунина И.И.

Кассир – Гончар Е.Е.

Расчетный счет в банке – 40702810031280037042.

Реквизиты обслуживающего банка:

ОАО «Сбербанк России» в г. Москва БИК

040484791

к/сч. 30101810800000000791

Лимит по кассе 50 000 руб. Заработная плата за прошлый месяц выдается с 05 по 07 число каждого месяца, а аванс с 17 по 19 число.



**Исходные данные**  
**Остатки по синтетическим счетам на 01 мая 20...г.**

Наименование счета	Сумма, руб.
Касса в руб.	17 000
Касса, долл.	-
Расчетный счет в банке	1 100 000
Валютный счет в банке 15 000 долл. по курсу 52,02 руб.	780 300

**Хозяйственные операции ООО «Славутич» за май 20... г.**

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<b>05.05.20..г.</b>	
Арендная плата за аренду помещения под офис от ООО «Заря», в т.ч. НДС (ПКО № 85)	9 800
Получено по чеку № 086502 для выплаты заработной платы 140 600 руб. пособий по уходу за ребенком 5 540 руб., материальной помощи 10 000 руб., на командировочные расходы 20000 руб.	176 140
Выплачено пособие по уходу за ребенком Антоновой С.Т. (РКО № 68)	5 540
Ермакову К.Д. материальная помощь в связи с наводнением	10 000
По платежным ведомостям заработная плата за апрель	70 300
Оплата за услуги ремонту вентиляции в цехе, в т. ч. НДС	16 500
Выдано завхозу Лаптеву Н.В. в подотчет на приобретение материалов	9 000
Выдано в возмещение ущерба по решению суда Петиной А.А.	3 300
<b>06.05.20..г.</b>	
По платежным ведомостям заработная плата за апрель	64 000
Фролова А.В. в погашение недостачи материалов	170
Петухова П.Д. в погашение задолженности за спецодежду	730
Выручка от продажи НМА ООО «Компент» в т. ч. НДС	32 600
Улановой С.И. алименты	5 600
Алкину Т.Ю. сумма перерасхода по авансовому отчету	1 130
Внесено на расчетный счет по объявлению № 8 превышение лимита	?
<b>07.05.20..г.</b>	
Получен аванс по договору поставки от ООО «Светлана», в т. ч. НДС	50 600
Оплата услуг учебного центра по повышению квалификации работников организации	30 000
Оплата услуг по погрузке топлива ИП «Качин»	22 900
Внесена на расчетный счет по объявлению № 9 депонированная заработная плата	?
<b>11.05.20..г.</b>	
Зав. складом Ивкина В.Ю. возмещение материального ущерба	1 700
Получен от ООО «КедрМ» займ	100 000
Скачковой В.Н. алименты	8 600
Выплачены дивиденды ООО «Метелица»	58 000
ООО «Ортикон» за материалы	32 800
<b>15.05.20..г.</b>	
Энергосбыт возврат излишне списанных сумм	3 000

ООО «Горизонт» поступило за продукцию, в т.ч. НДС	148 000
ООО «Олимпико» оплата за оборудование, в т.ч. НДС	122 000
Оплачен счет ООО «ДОК» за материалы, в т.ч. НДС	30 200
<b>17.05.20...г.</b>	
Получено по чеку № 086503 для выплаты заработной платы за первую половину марта 70 000 руб., депонированной заработной платы 6 300 руб., на хозяйственные расходы 8 000 руб.	84 300
Сидорова М.Н. остаток подотчета по авансовому отчету	800
Получено в погашение задолженности по ссуде, выданной на строительство дачного домика Карловой Г.И.	5 100
Оплата за услуги по перевозке материалов, в т. ч. НДС	18 900
По платежным ведомостям аванс за май	56400
Депонированная заработная плата Ивановой С.С.	6 300
<b>19.05.20..г.</b>	
ООО «Маяк» взнос в уставный капитал	17 000
Сергунина К.И. в погашение задолженности за недостачу инструмента	2 370

Орлову М.И. в подотчет	8 000
По платежным ведомостям аванс за май	13 600
Внесено на расчетный счет по объявлению № 8 превышение лимита	?
<b>21.05.20...г.</b>	
Получено по чеку № 086504 на командировочные расходы 7 000 долл. по курсу 54,20 руб.	?
Получено по чеку № 086505 на хозяйственные расходы	15 000
Ильину Е.К. на хозяйственные расходы	8 000
Амосову К.Ю. на доставку оборудования	7 200
Грачеву А.А. под отчет на командировочные расходы 7 000 долл.	?
<b>26.05.20.. г.</b>	
ОАО «Феникс» поступило за проданную продукцию, в т.ч. НДС	75 200
Выплачено в погашение долгосрочного займа ООО «Магистраль»	60 000
Кирову А.Н. единовременная помощь	9 000
Выдано завхозу Лаптеву Н.В. в подотчет на приобретение материалов	11 500
<b>27.05.20...г.</b>	
Погашение займа от ООО «Кристина»	7 000
Недостача денежных средств в кассе	1 500
Никонова А.Т. оплата за аренду офиса	13 500
Оплачен счет ООО «ДОМ» за материалы, в т.ч. НДС	23 200
<b>30.05.20...г.</b>	
Возврат остатка подотчета Грачева А.А. 200 долл. по курсу 55,02 руб.	?
Получен аванс по договору поставки от ООО «Свет», в т.ч. НДС	9 000
Возврат займа от Усачева С.М. на строительство гаража	7 000
Внесено на расчетный счет по объявлению № 9 превышение лимита	?
Внесено на валютный счет по объявлению № 10 200 долл.	?
<b>31.05.20...г.</b>	
Возврат излишне выданной суммы заработной платы Одинцовой А.П.	11 200
Получено по чеку № 086503 для выплаты премии 50 000 руб., на командировочные расходы 15 000 руб.	65 000
По платежным ведомостям премия за май	43 000
Аванс Ваниной Р.П. на командировку	15 000
Оплачен счет ООО «Металлист» за оборудование к установке, в т.ч. НДС	70 600
Получено от ООО «Ильин и К» за продукцию, в т.ч. НДС	42 800

#### Задание № 2

У организации нет возможности сдавать деньги в банк самостоятельно, она может воспользоваться услугами службы инкассации. Заполнить препроводительную ведомость (ф.0402300) на сумму 120 000 руб. (от 29.05.20.. г.) и явочную карточку (ф. 0402303).

#### Задание № 3

Заполнить справку о принятых сумках и порожних сумках и журнал принятых сумок и порожних сумок от 26 марта 20.. г. на 2,5 млн. руб.

#### Задание № 4

При приеме и пересчете наличных денег работники банка проверяют их платежеспособность и подлинность. Работник банка выявил сомнительные купюры при сдаче денежных средств непосредственно в кассу банка. Составить справку (ф. 0402159).

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен включать

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение - постановка целей и задач практики (в соответствии с заданием практики).
4. Теоретические основы решения задачи (самостоятельно изученные вопросы).
5. Описание выполненной обучающимся практической части задания.
6. Выводы по практике.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (первичные бухгалтерские документы).

Текст отчета должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 СИБИД «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и соответствовать следующим требованиям:

- работа выполняется компьютерным набором на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (210x297) с числом строк на странице не более 30. В каждой строке должно уместиться порядка 60 – 65 знаков с учетом пробелов между словами. Преимущественно используется шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. Абзацный отступ составляет – 1,25 см. Ориентация основного текста: книжная, форматирование основного текста и ссылок: в параметре «по ширине»;

- текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;

- после титульного листа помещается содержание, где указываются все структурные части работы с указанием страниц, с которых они начинаются;

- список литературы и источников информации следует помещать после раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Ссылки должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Все источники располагаются в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работ). Нормативно-правовые акты располагаются в порядке их юридической иерархии (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию),

- оформление работы отличается строгостью и единообразием. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с раздела «ВВЕДЕНИЕ» в центре нижней части страницы без дополнительных знаков,

- структурные части работы: ВВЕДЕНИЕ, ПАРАГРАФЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ начинаются с новой страницы и выравниваются по центру, прописываются прописными буквами, полужирным шрифтом;

- расстояние от заголовка до текста отделяют одной пустой строкой, от раздела до подраздела, от текста до следующего подраздела – двумя пустыми строками, недопустимо, чтобы заголовок и текст находились на разных страницах.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста (абзаца), где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2», (см. рисунок 2) и т.д.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1. (Пример: Рисунок 1 - Схема документооборота).

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть

точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Таблица 1 – Пример оформления таблицы

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	
			подзаголовок 1	подзаголовок 2

Продолжение Таблицы 1.1

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	
			подзаголовок 1	подзаголовок 2

Табличные данные оформляются шрифтом основного текста, размер - 12 пт., одинарный интервал. Если таблица переносится на другую страницу, то каждая следующая часть таблицы должна иметь заголовок Продолжение Таблицы 1, заголовки столбцов дублируются.

Наиболее важные формулы помещаются в отдельную строку, нумеруются с учетом

номеров разделов, отделяются от основного текста одной пустой строкой (до и после). Пояснения к используемым в формуле обозначениям помещаются сразу за формулой в том порядке, в котором они следуют в формуле. Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Напечатанная работа должна быть сброшюрована в мягкой пластиковой папке.

Принимаются только отчеты, которые полностью соответствуют требованиям, изложенным в настоящих методических рекомендациях. Те работы, которые выполнены с какими-либо отступлениями от требований, возвращаются на переработку и доработку.

Преподаватель может вернуть работу на доработку в следующих случаях:

- нарушены правила оформления работы;
- содержание отчета не соответствует теме;
- студент не владеет теоретическим или практическим материалом (не до конца разбирается в материале) или расчетная часть работы выполнена не должным образом: не проведены соответствующие расчеты, не сделаны выводы по итогам расчетов.

Повторно следует представить на проверку оба экземпляра (или первый с переработками).

По окончании учебной практики обучающийся должен сдать дифференцированный зачет. Основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по учебной практике в соответствии с приведенными выше требованиями.

## КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Оценка

«отлично» ставится, если обучающийся:

- свободно обобщает и дифференцирует понятия и термины;
- грамотно заполняет документацию, относящуюся к профессиональной деятельности;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- демонстрирует связность и последовательность в изложении;
- отсутствие замечаний по заполнению дневника и отчета практики;
- положительная характеристика по результатам прохождения практики.

«хорошо» ставится, если обучающийся:

- дает ответы, удовлетворяющих тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые самостоятельно исправляет после замечания;
- имеет несущественные замечания по заполнению дневника и отчета практики;
- положительная характеристика по результатам прохождения практики.

«удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- затрудняется обобщить и дифференцировать понятия и термины; затрудняется при ответе на дополнительные вопросы дифференцированного зачета;
- излагает материал недостаточно связно и последовательно;
- имеет замечания по заполнению дневника и отчета практики;
- положительная характеристика по результатам прохождения практики.

«неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- допускает грубые нарушения в ходе прохождения практики;
- не отвечает на вопросы дифференцированного зачета;
- не имеет дневника и отчета практики, положительной характеристика по результатам прохождения практики.



This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface.

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся \_\_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_  
специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
проходил учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 05 Выполнение работ по  
профессии рабочих и служащих. Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. в организации ФГБОУ ВО ГИПУ им. В.Г. Короленко  
За время работы проявил себя как *ответственный/безответственный,*  
*исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый,*

Обучающийся обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе выполнения всех видов работ обучающийся показал сформированность  
следующих **профессиональных компетенций:**

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

**К работе относился:** *работает с желанием/ безразличное отношение.*

**Цели и задачи практики достигнуты, достигнуты не в полном объеме**

**Оценка за практику** \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
МП

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на \_\_ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих и служащих. Выполнение работ по должности служащего "Кассир" в объеме 36 часов с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в организации ФГБОУ ВО ГИПУ имени В.Г. Короленко

### Виды и качество выполнения работ

(из рабочей программы практики)

Виды работ, выполненных обучающимся(ейся) во время практики	Объем работ (час)	Качество выполнения работ
Вводное занятие	6	
1. Организация работы кассира	6	
2. Порядок работы с первичными кассовыми документами	6	
3. Порядок хранения кассовых документов.	6	
4. Инкассация	6	
5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.	6	
ВСЕГО	36	

Руководитель практики:

Дата: « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

МП

Расшифровка подписи

Министерство просвещения РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет  
имени В.Г. Короленко»

## **ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР"**  
*Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_

***Иванова Ивана Ивановича***



Министерство просвещения РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет  
имени В.Г. Короленко»

## **ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ  
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО "КАССИР"**

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

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_

***Иванова Ивана Ивановича***