

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Дагестанский государственный университет»
филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП 03.01)
**по модулю "Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей
служащих"**
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего
профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование, Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

Хасавюрт – 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего и среднего общего образования.

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

Разработчик:

Темирханова Зумруд Заурбековна, ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин;

Рецензент:

Гюльмагомедова Г.А, к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от « 12 » марта 2026 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от « 27 » марта 2026 года.

Председатель



Дадаев Д., к. ф-м н., доцент

Представитель работодателя:

Директор – главный бухгалтер

Согласовано:

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики

- 1.1 Область применения учебной практики
- 1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам
- 1.3 Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ
- 1.4 Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5 Место прохождения учебной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики по ПМ.03

3. Структура и содержание учебной практики по ПМ 03

4. Условия реализации программы учебной практики

- 4.1 Требования к проведению учебной практики
- 4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5. Контроль и оценка результатов учебной практики

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

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

учета имущества», «Экономика организаций».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03. «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» составляет 72 часа.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса.

Практика проводится:

Для обучающихся на базе основного общего образования учебная практика проводится: очная форма — 3 курс, 6 семестр; заочная форма — 4 курс, 8 семестр. Для обучающихся на базе среднего общего образования: очная форма — 2 курс, 4 семестр; заочная форма — 3 курс, 6 семестр. Продолжительность — 2 недели, форма контроля — дифференцированный зачет.

Вид практики	Очная форма		Заочная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
Учебная практика	3	6	4	8	2 нед.	Дифф. зачет

1.5. Место прохождения учебной практики

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

Учебная практика проводится в учебно-научной лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

Форма проведения практики – лабораторная работа. Способ проведения практики - стационарный.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы учебной практики по ПМ.03

В результате прохождения учебной и производственной практик обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.		Навыки: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
		Навыки: ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
		Знания: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
		Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов		Умения:

	бухгалтерского учета организации.	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Навыки: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни

2.2 Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	

теоретические занятия	-
практические занятия	72
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме:	дифференцированный зачет

2.3 Содержание и виды работ учебной практики

Учебная практика проводится концентрировано, в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика проводится преподавателями университета на учебной базе практики кафедры экономических дисциплин в форме практических занятий. По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики

Структура, содержание и виды работ учебной практики приведены в Таблице – Тематический план и содержание учебной практики, после которой приведен полный текст практических заданий на учебную практику по профессиональному модулю ПМ.03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

Таблица 1 – Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.03
«Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Наименование МДК, входящих в состав модуля	Наименование разделов, тем учебной практики	Содержание и виды работ учебной практики	Формируемая компетенция	Трудоем- кость, часов
1	2	3	4	5
МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 "Кассир"	Тема 1. Организация кассовой работы на предприятии	Практическое занятие №1	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12
		1. Вводный инструктаж (1 час) 2. Ознакомление обучающегося с должностной инструкцией кассира 3. Оформление договора о полной индивидуальной ответственности обучающегося в лице кассира 4. Расчет лимита денежной наличности по кассе организации и утверждение его размера Приказом руководителя		
	Тема 2. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов	Практическое занятие №2	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12
		1. Ввод данных об организации в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей» 2. Заполнение заданных параметров 3. Заполнение справочников валют, банковских счетов, кассы, кассы ККМ, товаров, контрагентов 4. Установка цен номенклатуры 5. Ввод данных о поступлении товаров на склады (розничный, оптовый) 6. Ввод данных о продажах товаров 7. Открытие смены. Чек ККМ. Закрытие смены. Отчет о розничных продажах. Эквайринг 8. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, платежного поручения, банковской выписки		
		Практическое занятие №3		
		1. Заполнение реквизитов объявления на взнос денег наличными. 2. Заполнение реквизитов денежного чека. 3. Заполнение реквизитов препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банком.		
	Тема 3. Порядок хранения, перевозки и инкассации наличных денег. Порядок	1. Ознакомление с порядком заполнения журнала принятых сумок и порожних сумок, реестра операций по обработке наличных денег, порядком выдачи справки о принятых сумках и	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12

атежеспособности банкнот с помощью наглядных России банкнот с помощью сетки для определения России по купюре, полученной от покупателя знака ручным способом без использования детектора о знака с использованием лупы, детектора или иного еме денежного знака на экспертизу, акта о выявлении		
амме «1С: Бухгалтерия» нных параметров учета ации по контрагентам, сотрудникам, банковским е наличных по кассовым операциям их средств на расчетный счет от покупателя редств с расчетного счета в оплату счетовпоставщиков ьные услуги, по арендной плате, в бюджет по налогам дных кассовых ордеров, кассовой книги, платежного ета о розничных продажах.	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12
трольно-кассовой техники. ежной наличностью при использовании темпокасс и ьно-кассовой техники Меркурий 180, Орион и т.п. оте с ККТ	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12

	работы с сомнительным и, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки	порожних сумках. Определение пла справочных материалов с сайта Банка 2. Определение платежеспособности платежеспособности банкнот Банка (преподавателя) 3. Определение подлинности денежного или иного спецоборудования. 4. Определение подлинности денежного спецоборудования. 5. Заполнение реквизитов справки о при сомнительных денежных знаков
	Тема 4. Учет денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности	Практическое занятие №4 1. Ввод данных об организации в програ 2. Заполнение функциональности, задан 3. Заполнение справочников и информ счетам, товарам 4. Ввод начальных остатков по счетам 5. Ввод данных о поступлении и выдаче 6. Ввод данных о поступлении денежны 7. Ввод данных о списании денежных с за приобретенные товары, коммунал и сборам и т.п. 8. Формирование приходных и расход поручения, банковской выписки, отч
	Тема 5. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования	Практическое занятие №5 1. Изучение порядка эксплуатации конт 2. Замена чековой ленты. 3. Описание принципов работы с ден электронных кассиров. 4. Описание составных частей контрол 5. Пересчет денежной наличности. 6. Устранение неисправностей при раб

	Тема 6. Ревизия кассы	Практическое занятие №6	ПК 1.1.-ПК 1.5.	12
		1. Оформление приказа руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии 2. Составление акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов (почтовых марок) 3. Оформление результатов ревизии, списание излишков и недостач по кассе в программе «1С: Бухгалтерия» Оформление отчета (2 часа).		
ВСЕГО ПО МДК.03.01 Ведение кассовых операций				
ИТОГО ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:				72

ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Постановка целей, задач, времени и места прохождения практики; оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики; проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

1. Вводный инструктаж «Инструктаж по охране труда при работах с использованием компьютерной техники»

«Инструктаж по охране труда при работах с использованием компьютерной техники»

1. Нужно бережно обращаться с техникой.
2. Спокойно, не торопясь, не толкаясь, не задевая столы входить в кабинет и занимать своё место.
3. Нельзя трогать разъемы соединительных кабелей и питающие провода.
4. Нельзя прикасаться к экрану и тыльной стороне монитора.
5. Нельзя включать и выключать аппаратуру без указания преподавателя.
6. Запрещается класть на средства ЭВМ книги, тетради, сумки, а также облокачиваться на них.
7. Нельзя работать во влажной одежде и влажными руками.
8. Запрещается работать при недостаточном освещении.
9. Запрещается вставать и ходить по кабинету во время работы, отвлекать товарищей.
10. Во время практической работы обучающиеся не должны вставать, если в кабинет входят преподаватели, представители администрации и другие официальные лица.
11. В компьютерном классе запрещается прием пищи.
12. В обязательном порядке по звонку обучающиеся должны выйти из кабинета.
13. Во время работы строго соблюдайте порядок включения и выключения ПК.
14. Строго выполняйте указания преподавателя.
15. Следите за исправностью аппаратуры и немедленно прекращайте работу при самопроизвольном отключении ПК; при появлении необычного звука или запаха гари отключите компьютер.
16. Не допускайте резких ударов по клавишам.
17. Работайте на расстоянии 50-70 см от экрана монитора, соблюдая правильную посадку.

Тема 1. Организация кассовой работы на предприятии

Задание 1. Обучающемуся предлагается роль кассира (бухгалтера-кассира) в условной организации ООО «ФИО». Обучающийся знакомится с должностной инструкцией. Оформляет договор о полной индивидуальной ответственности по образцу.

Задание 2. Установить лимит остатка наличных денег в кассе организации на 20__год, если: объем торговой выручки, поступившей в кассу организации наличными за IV квартал прошлого года составил _____рублей;

- организация работает по __-дневной рабочей неделе (в IV квартале прошлого года __ рабочих дней);
- период времени между днями сдачи в банк торговой выручки данной организацией в среднем составляет __рабочих дня;

Создать приказ руководителя организации на утверждение лимита остатка наличных денег в кассе.

Тема 2. Порядок приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов

Ввести данные об организации в программе «1С: Предприятие. Управление торговлей»

Заполнить заданные параметры

Заполнить справочники валют, банковских счетов, кассы, кассы ККМ, товаров, контрагентов. Установить цены номенклатуры товаров

Ввести данные о поступлении товаров на склады (розничный, оптовый) Ввести данные о продажах товаров

Открыть смену. Завести товарные позиции. Провести внесенную сумму от покупателя 1 наличными, от покупателя 2 – через эквайринг, от покупателя 3 – частично наличными, частично через эквайринг. Пробыть чек ККМ. Выдать сдачу. Закрыть смену. Сформировать отчет о розничных продажах.

Сформировать приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу, платежное поручение, банковскую выписку.

В случае отсутствия требуемых программой исходных данных допускается ввод любых произвольных значений (например, реквизиты договоров, номера счетов-фактур, ФИО ответственных лиц).

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ

Организация ООО «Бытовая химия» ведет бухгалтерский учет в соответствии с законом о бухгалтерском учете по общей системе налогообложения, занимается покупкой и продажей одноименных товаров.

Сведения об организации:

ИНН/КПП – 2126000690\213001001. Номер расчетного счета в банке – 40702810875220100406 в Чувашском ОСБ №8613 г. Хасавюрт (БИК 049706609).

Юридический, фактический, почтовый адрес организации: 428015, Хасавюрт, ул. Урукова, д. 8. Контактный телефон (88352) 45-17-59.

Налоговая инспекция: ИФНС по г. Хасавюрт, код 2130, платежные реквизиты: ИНН 2130000012, КПП 213001001, расчетный счет номер 40101810900000010005 в банке с номером БИК 049706001. ОКТМО 97701000. Коды статистики: ОКОПФ 12300 ОКОФС16 ОКВЭД 15.81. Склады организации: два склада - оптовый склад, розничный склад. Основное подразделение: отдел продаж. Лимит остатка денег в кассе на конец дня, утвержденный приказом руководителя организации, – 50000 руб.

Информация об ответственных лицах ООО «Бытовая химия»: Директор – Алибеков Алибек Маратович, Главный бухгалтер – ФИО обучающегося, Кассир – Саидова Саида Магомедовна.

Контрагенты организации: Поставщик – ООО «Смайл», договор Поставка товара

Полное название организации	Общество с ограниченной ответственностью «Смайл»
Краткое название организации	ООО «Смайл»
ИНН/КПП	5032021161 / 503201001
Юридический адрес	143006, Респ. Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева д.3
ОГРН	1035006452964
Наименование банка	ПАО «Сбербанк» г. Москва
Расчетный счет, руб.	40702810840290003760
Корреспондентский счет	30101810400000000225
БИК	044525225

Покупатель – Индивидуальный предприниматель Магомедов Магомед Ахмедович, договор Поставка товара

Полное название организации/ИП	Индивидуальный предприниматель Магомедов Магомед Ахмедович
Краткое название организации	ИП Магомедов М.А.

ИНН	212884661802
Юридический адрес	428000, Чувашская Республика, г. Хасавюрт, ул. Г. Ильенко, д. 6 кв.8
ОГРН	304212803400059
Наименование банка	ООО КБ «Мегаполис» г. Хасавюрт
Расчетный счет, руб.	40802810400000123456
Корреспондентский счет	301018106000000000723
БИК	049706723

Номенклатура (товары):

Товар	Ед. изм.	Цена покупки, кроме того НДС 20%	Оптовая цена, в т.ч. НДС 20%	Розничная цена, в т.ч. НДС 20%
Шампунь Diamant	шт.	90,00	150,00	220,00
Гель для душа Fax	шт.	65,00	127,00	190,00
Мыло туалетное «Цветочное»	шт.	15,00	25,00	35,00
Крем для бритья «Optima»	шт.	72,00	148,00	160,00
Зубная паста «Блеск»	шт.	77,00	135,00	212,00
Порошок стиральный МАХ	шт.	145,00	200,00	250,00
Отбеливатель «Белизна»	шт.	57,00	115,00	188,00

01.02.20__	Ввести данные о поступлении товаров от поставщика 01.02.20__г. по счету –фактуре и накладной №145. На оптовый склад поступили следующие товары: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 1000 штук на сумму 18 500 руб. Порошок стиральный МАХ в количестве 100 штук на сумму 14 500 руб. Отбеливатель «Белизна» в количестве 100 штук на сумму 5 700 руб. На розничный склад поступили следующие товары: Гель для душа Fax в количестве 100 штук на сумму 6 500 руб.
02.02.20__	Оформить перемещение товара с оптового склада на розничный склад: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 100 штук. Порошок стиральный МАХ в количестве 20 штук.
05.02.20__	По договору купли-продажи №432 произведена реализация товара покупателю по оптовым ценам в т. ч. НДС 20%: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 30 штук. Порошок стиральный МАХ в количестве 30 штук. Отбеливатель «Белизна» в количестве 20 штук. Шампунь Diamant в количестве 30 штук. Крем для бритья Optima в количестве 20 штук. Зубная паста «Блеск» в количестве 20 штук.
08.02.20__	Произведена реализация товара покупателям по розничным ценам в т. ч. НДС 20%: Покупатель 1: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 5 штук.

	Порошок стиральный МАХ в количестве 1 штука. Оплата наличными. Покупатель 2: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 1 штука. Порошок стиральный МАХ в количестве 1 штука. Гель для душа Фах в количестве 1 штука. Оплата банковской картой. Покупатель 3: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 3 штуки. Оплата наличными. Порошок стиральный МАХ в количестве 2 штуки. Оплата банковской картой. Сформировать отчет о розничных продажах, отчет товаров на складах наконец дня
--	--

Тема 3. Порядок хранения, перевозки и инкассации наличных денег. Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки

Задание 1. Оформить чек на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу предприятия ООО «Бытовая химия», используя следующие данные:

По чеку №518432 от 03 февраля 20__г. получено с расчетного счета в банке:

1) на выплату заработной платы работникам – 100 500 руб. (Фонд оплаты труда за май 20 г. – 100 470 руб. Задолженности по платежам в бюджет по Налогу на доходы с физических лиц и страховым взносам нет);

2) на командировочные расходы – 4 500 руб.

Оформить приходный кассовый ордер на полученные денежные средства по данному чеку.

Задание 2. Составить объявление на взнос денег наличными на расчетный счет торговой фирмы ООО «Бытовая химия» и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму, используя следующие данные:

10 февраля 20 г. внесена на расчетный счет фирмы из кассы торговая выручка на сумму 18 000 руб. На данный взнос составлено объявление на взнос денег наличными №15 и расходный кассовый ордер.

Задание 3. Составить препроводительную ведомость к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банком, №41 от 06.03.20 г. от лица старшего кассира ООО «Параграф», используя следующие данные:

- р/сч №40702810311122233344, открытый в ОСБ №8613 г. Хасавюрт;

- сумма – ? руб.

- количество купюр 100 шт. номиналом 100 руб.

- количество купюр 250 шт. номиналом 50 руб.

- количество купюр 5 шт. номиналом 2000 руб.

- количество купюр 12 шт. номиналом 1000 руб.

Задание 4. Ознакомиться с порядком заполнения журнала принятых сумок и порожних сумок, реестра операций по обработке наличных денег, порядком выдачи справки о принятых сумках и порожних сумках в Положении Банка России от 29.01.2018 г. №630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» и презентациях.

Задание 4. Определить платежеспособность представленных преподавателем банкнот с помощью наглядных справочных материалов с сайта Банка России URL: https://www.cbr.ru/Content/Document/File/79884/dam_money.pdf

Задание 5. Определить платежеспособность банкнот с помощью сетки для определения платежеспособности банкнот Банка России по купюре, полученной от покупателя (преподавателя)

Задание 6. Определить подлинность денежного знака ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования.

Задание 7. Определить подлинность денежного знака с использованием лупы, детектора или иного спецоборудования.

Задание 9. Заполнить реквизиты справки о приеме денежного знака на экспертизу.

Задание 9. Ознакомиться с порядком заполнения акта о выявлении сомнительных денежных знаков.

Тема 4. Учет денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.

Ввести данные об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Исходные данные имеются в теме 2.

Заполнить функциональность, заданные параметры учета.

Заполнить справочники и информацию по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам.

Ввести данные о начальных остатках по счетам.

Ввести данные о поступлении и выдаче наличных по кассовым операциям.

Ввести данные о поступлении денежных средств на расчетный счет от покупателя.

Ввести данные о списании денежных средств с расчетного счета в оплату счетов поставщиков за приобретенные товары, коммунальные услуги, по арендной плате, в бюджет по налогам и сборам и т.п.

Сформировать приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу, платежное поручение, банковскую выписку, отчет о розничных продажах.

Дата	Описание хозяйственной операции
05.02.20__	На оптовый склад организации по договору №33 от поставщика по ценам закупки кроме того НДС 20% поступили товары: Шампунь Diamant в количестве 70 штук Крем для бритья Optima в количестве 50 штук Зубная паста «Блеск» в количестве 100 штук Порошок стиральный МАХ в количестве 80 штук Поставщиком выставлен счет-фактура №123. Предъявленный поставщиком НДС принят к вычету.
05.02.20__	Произведено перемещение по 10 штук каждого наименования товара с оптового склада на розничный склад.
06.02.20__	Произведена безналичная оплата Поставщику по договору №33 за поставку товаров.
07.02.20__	Выставлен предварительный счет на оплату покупателю. На расчетный счет организации поступила предоплата от покупателя по договору № 432 в размере 30% от стоимости сделки.
08.02.20__	По договору купли-продажи №432 произведена реализация товара покупателю по оптовым ценам в т. ч. НДС 18%: Мыло туалетное «Цветочное» в количестве 30 штук. Порошок стиральный МАХ в количестве 30 штук. Отбеливатель «Белизна» в количестве 20 штук. Шампунь Diamant в количестве 30 штук. Крем для бритья Optima в количестве 20 штук. Зубная паста «Блеск» в количестве 20 штук.
01.03.20__	Получено в кассу с расчетного счета на хозяйственные нужды 20000 р.
01.03.20__	Выдано под отчет бухгалтеру Майскому Т.В. на хозяйственные нужды из

	кассы																									
01.04.20__	Учены и оплачены с расчетного счета коммунальные расходы и услуги связи за январь: <table><tr><td>Контрагенты</td><td>ИНН</td><td>Банковские реквизиты</td><td>Вид услуг</td><td>Сумма (в т.ч. НДС 20%)</td></tr><tr><td>ООО «Водоканал»</td><td>2130017760</td><td>р/сч 40702810700000060274 БИК 049706725</td><td>вода</td><td>5310</td></tr><tr><td>ПАО «Дагэнерго»</td><td>6450925977</td><td>р/сч 40702810075020102938 БИК 049706609</td><td>электроэнергия</td><td>8260</td></tr><tr><td>АО «Теплосеть»</td><td>2128051193</td><td>р/сч 40702810275020102754 БИК 049706609</td><td>отопление</td><td>9440</td></tr><tr><td>ПАО «Ростелеком»</td><td>7707049388</td><td>р/сч 40702810100000001375 БИК 044525674</td><td>услуги связи</td><td>1770</td></tr></table>	Контрагенты	ИНН	Банковские реквизиты	Вид услуг	Сумма (в т.ч. НДС 20%)	ООО «Водоканал»	2130017760	р/сч 40702810700000060274 БИК 049706725	вода	5310	ПАО «Дагэнерго»	6450925977	р/сч 40702810075020102938 БИК 049706609	электроэнергия	8260	АО «Теплосеть»	2128051193	р/сч 40702810275020102754 БИК 049706609	отопление	9440	ПАО «Ростелеком»	7707049388	р/сч 40702810100000001375 БИК 044525674	услуги связи	1770
Контрагенты	ИНН	Банковские реквизиты	Вид услуг	Сумма (в т.ч. НДС 20%)																						
ООО «Водоканал»	2130017760	р/сч 40702810700000060274 БИК 049706725	вода	5310																						
ПАО «Дагэнерго»	6450925977	р/сч 40702810075020102938 БИК 049706609	электроэнергия	8260																						
АО «Теплосеть»	2128051193	р/сч 40702810275020102754 БИК 049706609	отопление	9440																						
ПАО «Ростелеком»	7707049388	р/сч 40702810100000001375 БИК 044525674	услуги связи	1770																						
08.02.20__	На расчетный счет организации поступила оставшаяся сумма задолженности от покупателя по договору № 432.																									
21.03.20__	Январёву Я.И. выдано под отчет на командировочные расходы – 30000 руб. Оформить авансовый отчет от 27.03. Срок командировки 5 дней. Суточные 500 руб/сут. Сформировать книгу покупок. К авансовому отчету приложены документы: Ж/д билет г. Хасавюрт-Москва от 22.03 стоимостью 1770 руб, в т.ч. НДС (20%) Ж/д билет г. Москва-Хасавюрт от 26.03 стоимостью 1770 руб, в т.ч. НДС (20%) Счет-фактура гостиницы ГК КОСМОС №1220 от 26.03 на сумму 20000 р., в т.ч. НДС (20%)																									
31.03.20__	оформить Отчет о розничной продаже товаров всех наименований по 3 шт., в тот же день оформить ПКО на поступление розничной выручки на основании Отчета о розничной продаже.																									
28.02.__ 31.03.__	Провести закрытие каждого месяца. Составить все необходимые первичные документы по операциям. Сформировать учетные регистры, включая оборотно-сальдовую ведомость и шахматную ведомость. Сформировать бухгалтерский баланс за I квартал 20__ г.																									

Тема 5. Контрольно-кассовая техника и другие виды кассового оборудования

Задание 1. Описать принципы работы с денежной наличностью при использовании темпокасс и электронных кассиров.

Задание 2. Описать составные части контрольно-кассовой техники Меркурий 180, Орион и т.п.

Задание 3. Описать принцип пользования сканером при штрихкодировании.

Тема 6. Ревизия кассы

Задание 1. Оформить приказ руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии:

Задание 2. Составить акт инвентаризации.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики по профессиональному модулю

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 "Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» проводится на базе учебно-научной лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований. Реализация программы учебной практики производится концентрированно в компьютерных классах филиала университета.

Оборудование учебных баз практики:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Наличие учебно-научной лаборатории социально-экономических и политико-правовых исследований для проведения практических занятий и учебной практики, оснащенных учебной мебелью, оборудованием: кассовый аппарат, компьютеры с лицензионным программным обеспечением Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional 2007, 1С: Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних заведениях. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант плюс.

3.2 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики

Нормативно – правовые источники

1. Конституция Российской Федерации - принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года. // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция)
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 № 63-ФЗ) (действующая редакция).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).
8. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция).
9. Федеральный закон №103-ФЗ от 03.06.2009 «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (действующая редакция).
10. Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (действующая редакция).
11. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 №11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».

12. Приказ Минфина РФ №66н от 02.07.2010 г. «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации». ПБУ 4/99, утв. приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. №43н. (действующая редакция).
14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 №94н (действующая редакция).
15. Указание Банка России от 12.02.2019 N 5071-У "О правилах проведения кассового обслуживания Банком России кредитных организаций и юридических лиц, не являющихся кредитными организациями" (действующая редакция).
16. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (действующая редакция).
17. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).
18. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (ред. от 03.05.2000).
19. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13 июня 1995 г. (действующая редакция).

Рекомендуемая основная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470066>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476126>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476249>
4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И.М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>

Рекомендуемая дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>
2. Кропин, Ю. А. Деньги, кредит, банки : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. А. Кропин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11208-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444739>
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>.
4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448552>.
5. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Бураков [и др.] ; под редакцией Д. В. Буракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10231-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429626>

3.3 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Учебные помещения, предназначенные для проведения учебной практики, должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, в том числе СП 2.4.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, а также применимым гигиеническим нормативам.

Обучающиеся допускаются к выполнению лабораторно-практических работ только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Обучающиеся-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

Организация образовательной деятельности для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом

Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (в действующей редакции), с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди обучающихся в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью университетом организовывается повышение квалификации для преподавателей, работающих с инвалидами.

В университете разработаны локальные нормативные документы, которые регламентируют процедуру текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Функционирует отдел по трудоустройству выпускников, в котором лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью могут получить сведения о том, какие образовательные программы реализуются, какие имеются условия инклюзивного образования, социальные гарантии.

3.4 Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения учебной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении учебной практики предоставляются

дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- Для лиц с нарушением зрения: тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- Для лиц с нарушением слуха: специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами

и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

4. Аттестация и формы отчетности по учебной практике

Оценка уровня и качества освоения программы учебной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы учебной практики (текущий контроль и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы учебной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

По окончании учебной практики студентом предоставляется аттестационный лист-характеристика, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов, отчет о прохождении практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, овладения общими и профессиональными компетенциями

Промежуточной формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру отчет о прохождении практики; имеет положительную характеристику от руководителя практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета.

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (бухгалтерские документы и копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание». Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении учебной практики» в последовательности: титульный лист; содержание; введение; практический раздел; заключение; список использованных источников; приложения.