

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.10.2026  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a075e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования

«Магкопский государственный технологический университет»  
в поселке Яблоновском

**Предметная (цикловая) комиссия гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио директора филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

З.Х. Тляшок  
2026 г.



### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**Наименование профессионального модуля** ПМ. 03 Выполнение работ по должности  
служащего «Кассир»

**Наименование специальности** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника** бухгалтер

**Форма обучения** очная (на базе среднего общего образования)

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:  
преподаватель высшей категории

(подпись)

М. А. Негуч

И. О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

« 24 » 03 2026 г.

(подпись)

М. А. Негуч

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ  
в поселке Яблоновском

« 24 » 03 2026 г.

(подпись)

З.И. Воронцова

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. руководителя – начальник бюджетного отдела  
Управления финансов администрации  
МО «Техтамукайский район»

(подпись)

С.А. Трахова

И. О. Фамилия



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                   | Стр. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                                                                        | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ | 7    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ<br>ПРАКТИКИ                                                                                      | 11   |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО<br>РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                                                 | 12   |
| 5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И<br>ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ                                             | 15   |
| 6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ                                                                                                                       | 16   |

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (КАССИР)**

## **Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир) (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

## **1.1 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир).

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир).

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности организации расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- формирование профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Осуществлять операции по приему, учету, хранению, сохранности и выдаче денежных средств;

ПК 3.2. Осуществлять денежные расчеты в наличной форме;

ПК 3.3 Составлять кассовую отчетность, участвовать в индексации денежных средств.

- формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбрать 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. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

- приобретение практического опыта:

ПО1 - выполнения работ по профессии «Кассир».

Задачами производственной практики являются:

-систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир);

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях предприятия;
- подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;
- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;
- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками предприятия, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

### **1.3. Формы проведения производственной практики**

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в организации, на базе которой проводится практика.

### **1.4. Место проведения производственной практики:**

Производственная практика проводится в условиях организации, профиль деятельности которой соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### **1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего –108 часов (3 недели).

Производственная практика проводится концентрированно в 3-ом семестре после окончания изучения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир); МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир».

### **1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:**

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- знать структуру организации, на базе которой проводится практика,
- знать содержание деятельности персонала организации.

### **1.7. Руководство практикой**

Общий руководитель практики:

– руководитель организации на базе которой проводится практика, в соответствии с заключёнными договорами;

- руководитель практики от политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель:

- главный бухгалтер организации;
- заместитель главного бухгалтера;
- специалисты финансовой службы организации.

- непосредственные руководители иных организаций, на базе которых проводится практика в соответствии с заключёнными договорами.

Методический руководитель:

– преподаватели политехнического колледжа филиала ФГБОУ ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе в дневнике производственной практики.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО (КАССИР)

| №<br>№<br>пп | Разделы (этапы) практики                                                                                  | Виды учебной работы на<br>практике и трудоемкость (в<br>часах)                                                                                                                                                                       | Формы<br>контроля               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|              | <b>2 курс 3 семестр</b>                                                                                   | <b>108 часов</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                 |
| 1            | Ознакомление с правилами охраны труда и техники безопасности. Прохождение инструктажа.                    | Прохождение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности.<br>– 6 часов.                                                                                                | Наблюдение за выполнением работ |
| 2            | Ознакомление со спецификой деятельности организации.                                                      | Ознакомление со спецификой деятельности организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.<br>- 6 часов.                                                                         | Наблюдение за выполнением работ |
| 3            | Ознакомление с учредительными документами и Уставом.                                                      | Ознакомление с учредительными документами и Уставом. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.<br>- 6 часов.                                                              | Наблюдение за выполнением работ |
| 4            | Ознакомление с внутрифирменными положениями организации о ведении кассовых операций                       | Ознакомление с внутрифирменными положениями организации о ведении кассовых операций. Ознакомление с должностной инструкцией кассира (бухгалтера-кассира).<br>- 6 часов                                                               | Наблюдение за выполнением работ |
| 5            | Ознакомление с содержанием договора о полной индивидуальной ответственности кассира (бухгалтера-кассира). | Ознакомление с содержанием договора о полной индивидуальной ответственности кассира (бухгалтера-кассира). Ознакомление с Приказом руководителя об установленном лимите остатка денежной наличности в кассе организации.<br>- 6 часов | Наблюдение за выполнением работ |

|    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 6  | Ознакомление со структурой операционной кассы в организации.                                                                                                  | Ознакомление со структурой операционной кассы в организации.<br>Ознакомление с техническим оснащением помещения кассы организации-базы практики, провести анализ на соответствие предъявляемым требованиям.<br>- 6 часов.                                                                                                  | Наблюдение за выполнением работ  |
| 7  | Выявление факторов, определяющих уровень надежности охраны помещения кассы организации-базы практики.                                                         | Выявление факторов, определяющих уровень надежности охраны помещения кассы организации-базы практики.<br>Ознакомление с практикой совершения приходных и расходных кассовых операций в организации<br>- 6 часов.                                                                                                           | Наблюдение за выполнением работ  |
| 8  | Изучение порядка заполнения первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. | Изучение порядка заполнения первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.<br>Проверить наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с требованиями действующего законодательства.<br>- 6 часов. | Наблюдение за выполнением работ. |
| 9  | Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку                                                                      | Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметическую проверку<br>Выявлять ошибки в первичных бухгалтерских документах, составленных в организации-базе практики.<br>- 6 часов.                                                                                                                  | Наблюдение за выполнением работ  |
| 10 | Проанализировать порядок оформления и ведения кассовой книги                                                                                                  | Проанализировать порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4), журнала кассира операциониста, кассового журнала в организации.<br>Проверить правильность таксировки и контировки первичных бухгалтерских                                                                                                       | Наблюдение за выполнением работ. |

|    |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|    |                                                                                                                                              | документов по кассе.<br>- 6 часов.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| 11 | Ознакомление с организацией документооборота в организации-базе практики.                                                                    | Ознакомление с организацией документооборота в организации-базе практики.<br>Изучение порядка сдачи документов организации в постоянный архив по истечении установленного срока хранения по номенклатуре дел.<br>- 6 часов.                                                                                                 | Наблюдение за выполнением работ  |
| 12 | Ознакомление с порядком заполнения учетных регистров в соответствии с формой бухгалтерского учета, применяемой в организации-базе практики.  | Ознакомление с порядком заполнения учетных регистров в соответствии с формой бухгалтерского учета, применяемой в организации-базе практики.<br>Ознакомиться с порядком передачи денежной наличности на банковские счета в организации-базе практики: с использованием или без использования услуг инкассации.<br>- 6 часов. | Наблюдение за выполнением работ. |
| 13 | Проанализировать порядок подготовки наличных денег для инкассации в организации-базе практики на соответствие действующему законодательству. | Проанализировать порядок подготовки наличных денег для инкассации в организации-базе практики на соответствие действующему законодательству.<br>Проверить правильность оформления документов, сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладную, препроводительную ведомость.<br>- 6 часов.                      | Наблюдение за выполнением работ  |
| 14 | Рассмотрение порядка опломбирования инкассаторской сумки, передачи инкассаторской сумки на практике.<br>Изучить процедуру                    | Рассмотрение порядка опломбирования инкассаторской сумки, передачи инкассаторской сумки на практике.<br>Изучить процедуру заполнения и передачи денежного чека кассиру (бухгалтеру-кассиру), пересчета и оприходования наличных из банка на практике.                                                                       | Наблюдение за выполнением работ. |

|    |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                            | - 6 часов.                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |
| 15 | Изучение методологии организации и ведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.  | Изучение методологии организации и ведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации.<br>Изучение методологии организации и ведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в организации<br>- 6 часов. | Наблюдение за выполнением работ.                                                   |
| 16 | Выявление особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в организации.           | Выявление особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в организации.<br>Изучение методологии организации и ведения учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности в организации.<br>- 6 часов.                  | Наблюдение за выполнением работ                                                    |
| 17 | Проведение выборочного анализа денежных и кассовых документов, кассовой книги и отчета кассира в организации-базе практики | Проведение выборочного анализа денежных и кассовых документов, кассовой книги и отчета кассира в организации-базе практики<br>- 6 часов.                                                                                                                     | Наблюдение за выполнением работ                                                    |
| 18 | Сдача дифференцированного зачета по практике с учётом аттестационного листа, характеристики, отчёта по практике, дневника. | Обработка фактического материала. Написание отчета по практике – 4 часов.<br>Сдача дифференцированного зачета по практике.<br>– 2 часа.                                                                                                                      | Оценка отчета, дневника, характеристики, практической работы (при наличии) и т. п. |
|    | <b>Всего</b>                                                                                                               | <b>108 часов</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                    |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные издания:

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — URL: <https://profspo.ru/books/131399>
2. Тюленева, Т. А., Выполнение работ по профессии Кассир : учебник / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2023. — 146 с. — URL: <https://book.ru/book/949744>
3. Костюкова, Е. И., Освоение должности служащего 23369 «Кассир» : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2023. — 188 с. — URL: <https://book.ru/book/949434>

##### Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)
12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»
13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — URL: <http://www.consultant.ru>
14. Справочно-правовая система «Гарант» — URL: <http://www.garant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации — URL: <http://www.minfin.ru> —
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы — URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт Центрального Банка РФ — URL: [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения                           | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПО1 - выполнения работ по профессии «Кассир». | <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>- высокий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю образовательной организации для ознакомления и проверки без особых</li> </ul> | <p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в выполнении работ;</li> <li>- комплексное применение теоретических знаний на практике;</li> <li>- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;</li> <li>- четкость и своевременность выполнения программы практики;</li> <li>- правильность ведения дневника практики;</li> <li>- умение логично и доказательно излагать свои мысли;</li> <li>- аккуратность/пунктуальность/отзывчивость;</li> <li>- умение реагировать на критику.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>нарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>-хороший уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- небрежное оформление отчета и дневника,</li> <li>- несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>-удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при</p> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие аттестационного листа;</li> <li>- отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- несвоевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> <li>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>- низкий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- отсутствие отчета по практике.</li> </ul> |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации филиала МГТУ в поселке Яблоновском об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

**6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**  
**Дополнения и изменения в рабочей программе**  
**за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу Производственной практики (преддипломной) в профессиональной деятельности ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего (Кассир)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.А. Негуч  
И.О. Фамилия

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.А. Негуч  
И.О. Фамилия