

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа практики

Учебный план: №: 26-02-1-35

Код, наименование
специальности, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Ведение
направленность: бухгалтерского и налогового учета
Квалификация
выпускника: Бухгалтер
Уровень
образования: Среднее профессиональное образование
Форма обучения: очная

План учебного процесса

индекс	Наименование практики	Номер семестра	Кол-во недель	Трудоемкость, ч	Форма промежуточной аттестации
ПМ.03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих					
УП.03.01	Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир"	1,2	4	144	Дифференцированный зачет

Санкт-Петербург
2026

Программа практики составлена в соответствии с
федеральным государственным образовательным стандартом среднего
профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом
Минпросвещения России от 24.06.2024 N 437

Составитель(и): Семашкевич С.И., Томилова С.В.

(Ф.И.О.)

Председатель цикловой

комиссии: Семашкевич С.И.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа Вершигора А.В.

(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место практики в структуре основной образовательной программы

УП.03.01 Учебная практика, освоение профессии рабочего 23369 "Кассир" входит в профессиональный цикл основной образовательной программы (ОП) при освоении основного вида (вида) деятельности Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1.2. Цели и планируемые результаты

В ходе прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции.

1.2.1. Перечень компетенций

Код компетенций	Наименование результата обучения
ДПК 3.1	Осуществлять перевод денежных средств по банковским счетам на основании распоряжений клиентов
ДПК 3.2	Открывать, вести и закрывать счета
ДПК 3.3	Формировать отчетность и обеспечивать сохранность расчетных (платежных) документов

1.2.2. Результаты прохождения практики

Иметь практический опыт	составления платежных документов
	открытия и закрытия счетов в банке; обслуживания расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
	архивирования расчетных (платежных) документов
Уметь	пользоваться нормативно-правовыми актами по использованию денежных средств; осуществлять ввод и контроль платежных поручений в банковскую систему; заполнять платежные поручения; консультировать клиентов по вопросам перевода средств; разрешать спорные ситуации (задержки платежей, отзыв переводов); выявлять подозрительные операции; работать в банковских программах
	рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; рассчитывать прогноз кассовых оборотов; составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; составлять отчет о наличном денежном обороте; устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов; выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов; оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней; оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней; оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей; исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России; оформлять выдачу клиентам платежных карт
	взаимодействовать с контролирующими органами: предоставление документов по запросу (налоговая, аудит); следовать внутренним инструкциям компании; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; своевременно уничтожать документы с истекшим сроком хранения; обеспечивать защиту от утери, повреждения, несанкционированного доступа
Знать	виды банковских переводов: переводы в рублях и иностранной валюте; электронные платежи, SWIFT, СБП (Система быстрых платежей); основы безопасности при работе с электронными платежами
	нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных

	карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; порядок планирования операций с наличностью; порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов; порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов; порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней; системы межбанковских расчетов; порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России; порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации; порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля; виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием; условия и порядок выдачи платежных карт; технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами порядок приема, регистрации, обработки и архивирования документов, правила контроля подлинности и полноты реквизитов; особенности организации архивного хранения (электронного и бумажного)
--	--

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	Объем часов
1.	Изучение организации кассовых операций в организации	6
2.	Изучение кассовых операций в организации, учета денежных средств в кассе и на счетах в банке	6
3.	Учет денежных документов.	6
4.	Изучение организации безналичного обращения. Формы расчетов	6
5.	Открытие счетов в банке, отражение операций на счетах в банке.	6
6.	Оформление и защита Отчета по учебной практике.	4
	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	2
	Всего за семестр:	36
1.	Проведение документального оформления регистрации ККМ	6
2.	Отражение в учете операций по приобретению и эксплуатации ККТ	6
3.	Изучение охраны труда, правил обслуживания покупателей, технической характеристики ККМ	12
4.	Получить навыки работы на ККМ	6
5.	Оформление возврата денег по неиспользованным кассовым чекам	6
6.	Проведение документального оформления окончания работы на ККМ	6
7.	Проведение и документальное оформление внезапной проверки наличных денежных средств в кассе.	6
8.	Подготовка денежных средств к инкассации.	6
9.	Определение подлинности денежных знаков.	6
10.	Отражение в бухгалтерских программах движения наличных денежных средств, безналичных расчетов, эквайринга, чеков.	36
11.	Оформление и защита Отчета по учебной практике.	6
	Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	6
	Всего за семестр:	108
	Всего	144

3. УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием: посадочными местами по количеству студентов, рабочим место преподавателя, демонстрационными пособиями, учебной доской; техническими средствами обучения: компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart, 1С, СПС Консультант-Плюс, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации

3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367287/reading> - Текст: электронный
2. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146783.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583734>

б) дополнительная

1. Казимагомедов А.А. Организация безналичных расчетов / А.А. Казимагомедов. - Москва : Инфра-М, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-16-015118-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367303/reading> - Текст: электронный
2. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный
3. Миршук Т.В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / Т.В. Миршук. - Москва : Инфра-М, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-16-107626-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373336/reading> - Текст: электронный
4. Сироткин С.А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник. — (Среднее профессиональное образование) / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. - Москва : Инфра-М, 2021. - 355 с. - ISBN 978-5-16-109293-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/375391/reading> - Текст: электронный

3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	Все элементы задания выполнены в полном объеме, без ошибок	Практико-ориентированные задания
Хорошо	Работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендациями. В расчетах допущены незначительные	

	несущественные вычислительные ошибки	
Удовлетворительно	Работа выполнена, но не в полном объеме, то есть присутствуют незавершенные части. Общий ход решения практико-ориентированных заданий верный, но допущены серьезные ошибки в расчетах или в выборе формул, что приводит к некорректным результатам	
Неудовлетворительно	В работе имеются ошибки в расчетах, в формулировке выводов и рекомендаций. Расчеты выполнены не верно или не выполнены	