

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Утверждаю
Первый проректор
_____ Ю.Е. Леденева
«26» августа 2026 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**
(наименование практики)

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по должности служащего) «Кассир»

Форма обучения очная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Разработана
Канд.экон.наук, доцент
_____ Н.А. Елькина

Согласована
Начальник УМУ
_____ Д.В. Гришин

Рекомендована
на заседании кафедры
от «19»мая 2026г.
протокол №9
зав. кафедрой _____ Н.В. Снегирева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «16»мая 2026г.
протокол №9
председатель УМК
_____ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2026_ г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является обязательным условием подготовки по основной программе профессионального обучения (программе профессиональной подготовки по должности служащего) «Кассир».

Цели производственной практики:

- освоение обучающимися должности «Кассир»;
- формирование профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по программе.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи производственной практики:

- закрепление и систематизация теоретических знаний обучающихся;
- овладение практическим опытом работы по должности «кассир»;
- систематизация, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета по практике;
- обработка информации с помощью использования новых информационных технологий и прикладных программ;
- анализ и интерпретация полученных результатов.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в форме практической подготовки по следующим направлениям: практические основы бухгалтерского учета кассовых операций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в научно-практической лаборатории экономических исследований с применением программы 1С Бухгалтерия 8.3.

Сроки прохождения производственной практики и ее продолжительность определяются учебным планом, календарным учебным графиком на основе требований ОППО.

Производственная практика проводится по учебному плану после теоретического обучения. Продолжительность практики составляет 72 академических часа.

Перед направлением на практику обучающийся получает на кафедре финансов, налогов и бухгалтерского учета задание на практику.

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести (усовершенствовать) следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ПК.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	иметь практический опыт: - Ведения кассовых операций
ПК 2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
ПК 3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 72 академических часа

Форма промежуточной аттестации обучающихся – дифференцированный зачет.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	– инструктаж по технике безопасности (1 час), изучение правил внутреннего распорядка; – вводная лекция (2 час); – подготовка плана практики (2 час).	Устный опрос, проверка плана практики
2.	Основной этап	– обработка первичных бухгалтерских документов (20 часов);	Устный опрос, проверка

		– проведение кассовых операций, учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов (22 часов); – зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации денежной наличности (22 часов).	подготовленных документов, наблюдение за работой
3.	Завершающий этап	– подготовка документов и материалов по практике (1 часа); – написание отчета по практике (2 часов).	Подготовка и защита отчета
4.	ИТОГО	72 академических часа.	Диф. зачет

Содержание практики

1. Психологические аспекты деятельности бухгалтера

В рамках данного раздела обучающийся должен:

- изучить личностные и профессиональные требования к бухгалтерам;
- составить портфолио и оценить свои профессиональные качества;
- овладеть приёмами делового общения.

2. Изучение кассовой деятельности предприятия

Здесь обучающийся приобретает опыт:

- ведения бухгалтерского учета на предприятии;
- ведения учета имущества и источников его образования;
- оформления форм кассовых и банковских документов;
- заполнения обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
- ведения кассовой книги;
- организации расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
- работы по безналичным расчетам;
- проведения инвентаризации кассы.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЪЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Основными образовательными технологиями, используемыми на производственной практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов производственной практики с руководителем;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными информационными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор, хранение, систематизация и выдача производственной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающийся, проходящий практику, предоставляет на кафедру дневник практики, отражающий производственную работу (приложение 1,2), а также отчет о прохождении производственной практики.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Завершающий этап производственной практики - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет состоит из кассовых документов, подготовленных с использованием программы 1С Бухгалтерия.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа,

Отчет об производственной практике должен быть утвержден и подписан руководителем практики. К отчету должен быть приложен дневник прохождения практики и характеристика на практиканта, подготовленная руководителем практики от СКСИ.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от института. Защита отчета предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов хозяйственной деятельности организации.

Защита отчета о практике проводится руководителем практики.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в работу.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная литература:

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575017>

2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566299>

4. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21298-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569577>

5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568578>

6. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568203>

2. Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, справочно-информационные системы, базы данных:

1. Программа 1С Бухгалтерия 8.3
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
3. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru>
4. Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
5. Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.sbio.info>
6. Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>
7. Фонд пенсионного и социального страхования РФ - <https://es.pfrf.ru/>
8. Информационный ресурс «Экономика и финансы» - www.finansy.ru
9. Официальный сайт Банка России - www.cbr.ru
10. Официальный сайт Казначейства России <https://roskazna.gov.ru/>
11. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
12. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <https://www.economy.gov.ru>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ - www.nalog.ru/
14. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>
15. Портал «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» <https://www.audit-it.ru/>
16. Портал по налогообложению и бухгалтерскому учету «Главбух» <https://www.glavbuh.ru/>

17. Официальный сайт 1С <http://1c.ru/>
18. База данных международных стандартов финансовой отчетности – МСФО www.msfofm.ru
19. Электронно-библиотечная система ZNANIUM <https://znanium.com>
20. Справочник для экономиста <http://www.catback.ru/>
21. Электронная библиотечная система «СКСИ» <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>
22. Энциклопедия экономиста www.grandars.ru
23. Информационный ресурс «Экономика и финансы» www.finansy.ru
24. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru>
25. Поисковая система Rambler <http://www.rambler.ru>
26. Поисковая система Yandex <https://www.yandex.ru>
27. Поисковая система Google <https://www.google.ru>
28. Ежемесячный журнал «Вопросы экономики» №1-12 (2013-2015), №1-5 (2016)- www.vopreco.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Производственная практика обучающихся осуществляется на основе материально-технической базы СКСИ.

СКСИ предоставляет обучающимся возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики: ПК с доступом к сети Интернет; калькуляторы; принтер; сканер; программное обеспечение общего и профессионального назначения; комплекс учебно-методической документации.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра финансов, налогов и бухгалтерского учета

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(тип практики)

Обучающийся _____
Ф.И.О.

Основная программа профессионального обучения (программа профессиональной подготовки по должности служащего) «Кассир

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от института _____

Ставрополь, 20__ г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Планируемые результаты практики
1			
2			
	Индивидуальное задание на практику		

Руководитель практики от института

_____ /И.О. Фамилия/

2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal black lines across its entire width. The lines are thin and consistent in thickness. There are no margins, text, or other markings on the page.

должность

подпись

И.О. Фамилия

Кафедра финансов, налогов и бухгалтерского учета

Выполнил(а):
Фамилия имя отчество
обучающийся по программе
профессионального обучения «Кассир»

подпись, фамилия и инициалы, должность

фамилия и инициалы, должность

оценка

ПОДПИСЬ

« 20 Г.

10