

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.07.2022 12:10:34  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

## АННОТАЦИЯ

**рабочей программы практики «ПДП Производственная (преддипломная) практика»**  
**специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**форма обучения: очная, заочная**

### **Цель освоения практики:**

– производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

### **Основные задачи освоения практики:**

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера;
- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

### **Место практики в структуре образовательной программы:**

Производственная практика (преддипломная) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

### **Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, сознательно планировать повышение квалификации.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

### **Содержание практики:**

Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия

Раздел 2. Организация и методика учетного процесса объекта практики

Раздел 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников его формирования

Раздел 4. Налоговый учет в организации

Раздел 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики «ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)»**  
**специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**форма обучения: очная, заочная**

**Цель освоения практики:**

– производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

**Основные задачи освоения практики:**

– развитие профессионального мышления;  
– приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;  
– отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;  
– проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

**Место практики в структуре образовательной программы:**

Производственная практика (по профилю специальности) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 3,4 семестре (очное обучение), 2 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

**Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

**Содержание практики:**

Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия и организация бухгалтерского учета

Раздел 2. Учет труда и заработной платы

Раздел 3. Учет кредитов и займов

Раздел 4. Учет собственного капитала

Раздел 5. Учет финансовых результатов

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики «ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)»**  
**специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**форма обучения: очная, заочная**

**Цель освоения практики:**

– производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

**Основные задачи освоения практики:**

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской и налоговой документации;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и налогообложения, обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

**Место практики в структуре образовательной программы:**

Производственная практика (по профилю специальности) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 3 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

**Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

#### **Содержание практики:**

Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия и организация бухгалтерского и налогового учета

Раздел 2. Расчет и документальное оформление налога на добавленную стоимость

Раздел 3. Расчет и документальное оформление налога на прибыль организаций

Раздел 4. Расчет и документальное оформление налога на доходы физических лиц

Раздел 5. Документальное оформление государственной пошлины

Раздел 6. Расчет и документальное оформление налога на имущество организаций

Раздел 7. Расчет и документальное оформление транспортного налога

Раздел 8. Расчет и документальное оформление земельного налога

Раздел 9. Специальные налоговые режимы (УСН, ЕСХН, ЕНВД)

Раздел 10. Расчет и документальное оформление страховых взносов

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики «ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)»**  
**специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**форма обучения: очная, заочная**

**Цель освоения практики:**

– производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

**Основные задачи освоения практики:**

– развитие профессионального мышления;  
– приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;  
– отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;  
– проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

**Место практики в структуре образовательной программы:**

Производственная практика (по профилю специальности) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

**Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
  - ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
  - ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
  - ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
  - ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
  - ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
  - ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
  - ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
  - ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;
  - ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное



и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

**Содержание практики:**

Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой

Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской отчетности и предшествующих этапов

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики «УП.01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная)»**  
**специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**форма обучения: очная, заочная**

**Цель освоения практики:**

– учебная практика направлена на систематизацию, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля.

**Основные задачи освоения практики:**

– приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;  
– проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

**Место практики в структуре образовательной программы:**

УП.01.01 Практика для получения первичных профессиональных навыков (учебная) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 1 курсе в 2 семестре (очное обучение), 1 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

**Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### **Содержание практики:**

Раздел 1. Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

Раздел 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств

Раздел 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов

Раздел 4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов

Раздел 5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета затрат на производство продукции

Раздел 6. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета выпуска и реализации готовой продукции

Раздел 7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета дебиторской задолженности

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.

## **АННОТАЦИЯ**

**рабочей программы практики «УП.05.01 Учебная практика по профессии «Кассир»  
специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
форма обучения: очная, заочная**

### **Цель освоения практики:**

– учебная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

### **Основные задачи освоения практики:**

– развитие профессионального мышления;  
– приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;  
– отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;  
– проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

### **Место практики в структуре образовательной программы:**

УП.05.01 Учебная практика по профессии «Кассир» находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 1 курсе в 2 семестре (очное обучение), 2 курсе (заочное обучение).

Форма итогового контроля зачет.

### **Требования к результатам освоения практики:**

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной деятельности.

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

**Содержание практики:**

Раздел 1. Изучить Положение ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» №373-п 12.10.2011 г.

Раздел 2. Ознакомиться с организацией кассовой работы на конкретном предприятии

Раздел 3. Расчёт лимита кассы на предприятии

Раздел 4. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям

Раздел 5. Изучить порядок проведения ревизии кассы

Раздел 6. Ознакомиться с работой пластиковыми картами и ККТ

Раздел 7. Технология заполнения учётных регистров

Раздел 8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах

Раздел 9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в архив

**Составитель:** преподаватель высшей квалификационной категории Долгих О.В.