

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулаков Владимир Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.07.2023 14:10:52  
Уникальный программный ключ:  
bd5b871c39a444bee75280c69ed0fa9f950366a1

**Программа подготовки  
специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

базовая подготовка

## АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

### Аннотация рабочей программы учебной практики (по профилю специальности)

**ПМ.01.** «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

**Автор-составитель:** Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения учебной практики является достижение теоретических знаний и результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ПССЗ</b>	Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.01.1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения учебной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
	ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
	ПК 1.1.	Обрабатывать 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
<b>Содержание практики</b>	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <p>1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;</p> <p>1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации</li> <li>2. Проведение учета кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.</li> <li>3. Формирование бухгалтерский проводок по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.</li> <li>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.</li> <li>5. Формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации на основе рабочего плана счетов</li> </ol> <p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>	
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.	
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет	

**Аннотация рабочей программы производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».**

**Автор-составитель:** Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения производственной практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ПССЗ</b>	Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.01.1 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения производственной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
	ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
	ПК 1.1.	Обрабатывать 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
<b>Содержание</b>	<b>Подготовительный этап:</b>	

<b>практики</b>	<p>1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;</p> <p>1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документирование хозяйственных операций</li> <li>2. Проведение учета кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.</li> <li>3. Формирование бухгалтерский проводок по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.</li> <li>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов</li> </ol> <p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

**Автор-составитель: Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики**

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения производственной практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ППССЗ</b>	Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.02.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов организации в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения производственной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
	ОК 2	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	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.
<b>Содержание практики</b>	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <p>1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;</p> <p>1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчет нормы рабочего времени, заработной платы</li> <li>2. Расчет начислений и удержаний из заработной платы, оформление документов</li> <li>3. Учет кредитов и займов</li> <li>4. Проведение инвентаризации активов</li> <li>5. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации</li> </ol> <p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>	
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 144 часа.	
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет	

**Аннотация рабочей программы производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**Автор-составитель: Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики**

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения производственной практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ПССЗ</b>	Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.03.1 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения производственной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
	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 сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<b>Содержание практики</b>	<b>Подготовительный этап:</b> 1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики; 1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации –	



	<p>базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документирование хозяйственных операций</li> <li>2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</li> <li>3. Оформление платежных документы для перечисления налогов и сборов в бюджет</li> <li>4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</li> </ol> <p>Заключительный этап:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы производственной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

**Автор-составитель:** Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения производственной практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ПССЗ</b>	Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.04.1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и МДК.04.2 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в рамках ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения производственной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Компетенция</b>
	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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах 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;
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
<b>Содержание практики</b>	<b>Подготовительный этап:</b> 1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики; 1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации –	

	<p>базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения по бухгалтерской отчётности</li> <li>2. Этапы составления бухгалтерской отчётности</li> <li>3. Формы бухгалтерской отчётности</li> <li>4. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия</li> <li>5. Анализ «Бухгалтерского баланса»</li> <li>6. Анализ «Отчета о финансовых результатах»</li> <li>7. Анализ «Отчета об изменениях капитала» и «Отчета о движении денежных средств»</li> <li>8. Особенности анализа консолидированной отчетности</li> </ol> <p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет

**Аннотация рабочей программы учебной практики  
(по профилю специальности)**

**ПМ.05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».**

**Автор-составитель:** Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики

<b>Цель практики</b>	Целью прохождения учебной практики является достижение теоретических знаний и результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
<b>Место практики в ППСЗ</b>	Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.05.1 «Организация деятельности кассира» в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».	
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения учебной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.	
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения (компетенции)</b>
	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
	ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
	ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
	ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
	ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе

		профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
	ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	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;
<b>Содержание практики</b>	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <p>1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;</p> <p>1.2. Изучение функций одного структурного подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.</p> <p><b>Основной этап</b> выполнение практических работ по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с конструкцией ККМ. Правила эксплуатации ККМ.</li> <li>2. Требования безопасности при эксплуатации ККМ. Режим программирования. Программирование даты.</li> <li>3. Порядок работы на ККМ. Определение суммы выручки Продажа нескольких товаров</li> <li>4. Заполнение Журнала кассира – операциониста</li> <li>5. Обработать первичные бухгалтерские документы. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</li> <li>6. Оформление пакета документов кассира - операциониста.</li> </ol> <p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</li> <li>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</li> <li>3.3. Публичная защита отчета по практике.</li> </ol>	
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 72 часа.	
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачет	

**Аннотация рабочей программы  
производственной (преддипломной) практики**  
Автор-составитель: Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики

<b>Цель практики</b>	Целью производственной (преддипломной) практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания ВКР.
<b>Место практики в ШССЗ</b>	Производственная (преддипломная) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов: МДК 01.1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК 02.1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК 02.2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов организации МДК 03.1 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 04.1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.2 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 05.1 Организация деятельности кассира
<b>Место и время проведения практики</b>	Местом проведения учебной практики являются сторонние организации в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.
<b>Компетенции, формируемые в результате прохождения практики</b>	ОК 01. Выбирать 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных

	<p>ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных</p>
--	--

	нарушений, недостатков и рисков.		
<b>Содержание практики</b>	<b>Подготовительный этап:</b>		
	1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;		
	1.2. Изучение функций одного из структурных подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.		
	<b>Основной этап</b> выполнение практических работ по модулям и темам:		
	<b>№ п/п</b>	<b>Раздел (этап) практики</b>	<b>Виды производственных работ</b>
	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		
1.1	Документирование хозяйственных операций	Составить график документооборота. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов..	
1.2	Проведение учета кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.	Отразить операции по расчетному счету предприятия. Сформировать бухгалтерские проводки по расчетному счету. Отразить операции по кассе предприятия. Составить документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер». Сформировать отчет «Кассовая книга» за один день.	
1.3	Формирование бухгалтерский проводок по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	Отразить операции по основным средствам предприятия. Отразить в учете начисление амортизации основных средств. Составить инвентарную карточку на поступившие основные средства. Составить Акт о приемки-передачи основных средств. Сформировать бухгалтерские проводки по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»			
2.1	Расчет нормы рабочего времени, заработной платы	Расчет нормы рабочего времени при различных режимах работы условных организаций. Расчет заработной платы за основную и дополнительную работу. Расчет страховых взносов. Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни Оформление платежных документов на перечисление: заработной платы,	



		страховых взносов Оформление: - наряд на сдельную работу; - табель учета рабочего времени.
2.2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы, оформление документов	Расчет удержаний из заработной платы по начислению и выплате заработной платы работникам организации: - НДФЛ; - удержаний по исполнительным листам. Составление документов по начислению и выплате заработной платы работникам организации: - расчетно-платежная ведомость; - оформление перечислений сумм заработной платы на лицевые счета сотрудников в учреждениях банков: - лицевой счет.
2.3	Учет кредитов и займов	Отражение операций по кредитам и займам - составление кредитных договоров; - расчет процентов по кредитам и займам
2.4	Проведение инвентаризации активов	Определение сроков проведения инвентаризации активов организации. Отражение в учетной политике предприятия Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации Проведение инвентаризации денежных средств, ОС и МПЗ Составление инвентаризационных описей различных объектов активов; сличительных ведомостей по различным объектам активов, актов по результатам инвентаризации.
2.5	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации. Отражение на счетах списание недостач на расходы организации. Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		
3.1	Документирование хозяйственных операций	Составить график документооборота. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов..
3.2	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Заполнение налоговых деклараций по: НДС НДФЛ Налогу на имущество Налогу на прибыль организаций

	3.3	Оформление платежных документы для перечисления налогов и сборов в бюджет	Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм страховых взносов
	3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выделение элементов обложения при расчете сумм страховых взносов Расчет сумм страховых взносов Определение источников уплаты страховых взносов
<b>ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»</b>			
	4.1	Общие положения по бухгалтерской отчетности	Изучить нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике, её сравнительный анализ. <b>Практическая работа:</b> Приложить учетную политику и Устав организации. Перечислите нормативные документы по составлению бухгалтерской отчетности организации. Охарактеризуйте автоматизированные системы, используемые в данной организации.
	4.2	Этапы составления бухгалтерской отчетности	Изучить правила формирования промежуточной бухгалтерской отчетности организации и годовой бухгалтерской отчетности организации. Рассмотрение сроков их предоставления. <b>Практическая работа:</b> Приложить к отчету по практике формы промежуточной бухгалтерской отчетности организации.
	4.3	Формы бухгалтерской отчетности	Раскрыть понятие и порядок заполнения бухгалтерского баланса. Структура баланса. Отчёт о финансовых результатах. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Отчет об изменениях капитала, его содержание. Отчёт о движении денежных средств. Пояснения к балансу. Источники информации для заполнения формы. <b>Практические работа:</b>

		<p>Приложить к отчету по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бухгалтерский баланс организации</li> <li>- отчет о финансовых результатах</li> <li>- отчет об изменениях капитала</li> <li>- отчет о движении денежных средств</li> <li>- пояснения к бухгалтерскому балансу</li> <li>- налоговые декларации по налогу на прибыль организации</li> </ul>
4.4	Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Информационное обеспечение и методы анализа. Сущность трендового анализа финансовой отчетности.</p> <p><b>Практическая работа:</b> Составить блок-схему по целям, понятиям, задачам и информационного обеспечения анализа финансовой отчетности в организации.</p>
4.5	Анализ «Бухгалтерского баланса»	<p>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организаций. Анализ показателей финансовой устойчивости организаций. Общая оценка деловой активности организации. Расчет и анализ финансового цикла.</p> <p><b>Практическая работа:</b> По данным бухгалтерской отчетности организации произвести:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ состава и структуры бухгалтерского баланса организации;</li> <li>- анализ ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- оценка прогноза банкротства организации</li> </ul>
4.6	Анализ «Отчета о финансовых результатах»	<p>Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ затрат, произведенных организацией. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. Анализ распределения и использование прибыли: анализ формирования чистой прибыли, анализ распределения, использования чистой прибыли остающейся в распоряжении предприятия. Факторный анализ рентабельности</p>

		<p>организации. Анализ рентабельности: система показателей рентабельности и их взаимосвязь; методика исчисления показателей рентабельности.</p> <p><b>Практическая работа:</b> По данным бухгалтерской отчетности организации по прохождению практики, произвести: - анализ структуры финансовых результатов; - анализ затрат по элементам</p>
	4.7	<p>Анализ «Отчета об изменениях капитала» и «Отчета о движении денежных средств»</p> <p>Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p><b>Практическая работа:</b> По данным бухгалтерской отчетности организации по прохождению практики, произвести: - анализ состава и движения собственного капитала; - рассчитать чистые активы организации. Дать оценку чистых активов. Приложить к отчету анализ счетов по учету движения денежных средств.</p>
	4.8	<p>Особенности анализа консолидированной отчетности</p> <p>Обобщение результатов анализа финансового состояния организации и определение путей финансового оздоровления.</p> <p><b>Практическая работа:</b> Обобщить результаты анализа финансового состояния организации и определить пути оздоровления.</p>
<p><b>Заключительный этап:</b></p> <p>3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.</p> <p>3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.</p> <p>3.3. Публичная защита отчета по практике.</p>		
<b>Общая трудоемкость практики</b>	Общая трудоемкость практики составляет 144 часа.	
<b>Формы отчетности по практике</b>	В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести дневник практики. По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный отчет о прохождении практики, аттестационный лист-характеристику. В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Дифференцированный зачет	