

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 23.07.2025 21:38:45  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206b480271b5c1a975ebf

## Аннотация

### *Производственной практики (преддипломной) программы подготовки специалистов среднего звена*

**Производственная практика (преддипломная) учебного плана специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Производственная практика (преддипломная) входит в профессиональные модули и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

**Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):  
максимальной учебной нагрузки обучающегося ПДП – 144 часа.**

**Основные разделы и темы дисциплины:**

1. Ознакомление с организацией (общая характеристика, структура управления, учредительные документы).
2. Особенности организации бухгалтерского учета (структура финансовой бухгалтерской службы; ознакомление с должностными инструкциями работников бухгалтерии; форма бухгалтерского учета; организация документооборота).
3. Учетная политика организации.
4. Учет денежных средств и финансовых вложений. (Работа в качестве дублера бухгалтера).
5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
6. Учет расчетных операций.
7. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
8. Учет кредитов и займов. (Работа в качестве дублера бухгалтера).
9. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
10. Учет основных средств. (Работа в качестве дублера бухгалтера).
11. Учет нематериальных активов. (Работа в качестве дублера бухгалтера).
12. Учет производственных запасов и готовой продукции
13. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
14. Учет капитала организации
15. Учет капитала организации
16. Учет финансовых результатов
17. Налоговая отчетность организации
18. Статистическая отчетность организации
19. Анализ выполненной работы. Составление отчета по практике.
20. Зачет по практике.

Производственная (преддипломная) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:

**- формирование профессиональных компетенций:**

- 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 инвестиционные 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.

