

## **АННОТАЦИЯ**

к рабочей программе практики  
УП.01.01 Учебная практика Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

**Специальность** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника** бухгалтер

**Нормативный срок обучения** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения** очная

**Год начала подготовки** 2022

### **Целью практики является:**

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### **Задачами практики являются:**

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с документированием хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учета активов организации.

### **Перечень формируемых компетенций:**

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

**Общая трудоемкость (ЗЕТ, либо в часах):** 36 ч.

При реализации практики предполагается организация практической подготовки, направленной на выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Форма итогового контроля:** дифференцированный зачет