

Аннотация программы практики
Учебная практика
по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»,
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (бухгалтер)»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы практики (область применения программы, цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение программы практики); структуру и содержание практики (тематический план практики, содержание практики); условия реализации программы практики (материально-техническая база; перечень необходимого программного обеспечения); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики (основная литература, дополнительная литература, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики); контроль и оценку освоения результатов освоения программы практики; методические указания для обучающихся.

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы практики направлено на освоение следующего вида профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (бухгалтер).

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

Цель учебной практики – закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного предприятия (организации) в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, а также систематизация, обобщение и углубление навыков и умений по организации деятельности бухгалтера.

Для освоения программы учебной практики студент должен иметь практический опыт, полученный в результате освоения междисциплинарных курсов профессиональных модулей ППССЗ СПО:

- изучения особенностей документирования хозяйственных операций;
- рассмотрения принятой системы ведения бухгалтерского учета имущества организации
- ознакомления с организацией деятельности бухгалтера на предприятии.

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Продолжительность учебной практики – 4 недели.

Аннотация программы практики

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы практики (область применения программы, цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение программы практики); структуру и содержание практики (тематический план практики, содержание практики); условия реализации программы практики (материально-техническая база; перечень необходимого программного обеспечения); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики (основная литература, дополнительная литература, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики); контроль и оценку освоения результатов освоения программы практики; методические указания для обучающихся.

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы практики направлено на освоение следующего вида профессиональной деятельности:

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

Цель практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности, овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта..

Содержание программы практики направлено на освоение следующего вида профессиональной деятельности:

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

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 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) – 6 недель.

Аннотация программы практики

Производственная практика (преддипломная)

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт программы практики (область применения программы, цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение программы практики); структуру и содержание практики (тематический план практики, содержание практики); условия реализации программы практики (материально-техническая база; перечень необходимого программного обеспечения); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики (основная литература, дополнительная литература, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы практики); контроль и оценку освоения результатов освоения программы практики; методические указания для обучающихся.

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Содержание программы производственной (преддипломной) практики направлено на освоение следующего вида профессиональной деятельности:

- ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих. Подготовка по должности служащего 20336 Бухгалтер.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формирование общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по данной специальности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;

- ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;

- изучение первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

- проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

- приобретение практических навыков по разработке и проектированию функциональных задач и подсистем в соответствии с темой выпускной квалификационной работой;

- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- изучение эффективности бухгалтерского учета на предприятии, анализа качества работы и исследование проблем учета на предприятии;

- освоение опыта экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;

- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.

Для освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен иметь практический опыт, полученный в результате освоения междисциплинарных курсов профессиональных модулей ППСЗ:

- ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих. Подготовка по должности служащего 20336 Бухгалтер.

Прохождение практики необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. (ОК 1).

Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2).

Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).

Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4).

Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5).

Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6).

Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7).

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8).

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1.).

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

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

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

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

Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2).

Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.2).

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации (ПК 2.3).

Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.4).

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

Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2).

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

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

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

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

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 4.3).

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Продолжительность производственной практики (преддипломной) – 4 недели.