

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе производственной (преддипломной) практики по
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая
подготовка
срок обучения 2 года 10 месяцев

1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

2. Цели производственной (преддипломной) практики:

сбор практического материала к выпускной квалификационной работе;
адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности на предприятии;
формирование общих и профессиональных компетенций;
закрепление и совершенствование практического опыта, приобретенного в процессе обучения.

3. Структура производственной (преддипломной) практики

Подготовительный этап
Обработка и анализ полученной информации
Подготовка отчета по практике

4. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики

Процесс освоения производственной (преддипломной) практики направлен на формирование у студентов общих компетенций, включающих 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.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент закрепляет и совершенствует практический опыт по видам профессиональной деятельности, приобретенный в процессе обучения, и овладевает соответствующими им профессиональными

компетенциями:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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 1.5 В. Отражать в бухгалтерских проводках учет товаров в буфетах и мелкорозничной сети, в общественном питании, в оптовой и розничной торговле, внешнеэкономической деятельности.

-Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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 инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6 В. Определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий торговли, определять и отражать в учете финансовые результаты деятельности предприятий общественного питания, определять и отражать в налоговом учёте резервы предстоящих расходов и платежей при методе начисления, доходы будущих периодов, определять размер чистых активов.

ПК 2.7 В. Отражать в бухгалтерских проводках особенности учета на предприятиях малого и среднего бизнеса при применении УСН и ЕНВД.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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.

- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

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 (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. В. Проводить экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия: ресурсов, сфер производства и реализации, финансовых результатов.

5. Количество часов на освоение рабочей программы практики

Всего: 4 недели, 144 часа.

6. Формы контроля

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет.

7. Составитель: Лаппа Тамара Антоновна, преподаватель высшей категории.