

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Преддипломная практика является составной частью учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для приобретения необходимых практических навыков в экономических, бухгалтерских областях профессиональной деятельности.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обучающиеся проходят преддипломную практику.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) – требования к результатам производственной практики (преддипломной)

Практика имеет целью углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выпускной квалификационной работе.

Цель преддипломной практики состоит в закреплении навыков сбора и систематизации данных, обобщения, анализа и компьютерной обработки экономической информации о деятельности предприятий, а также разработке конкретных предложений и рекомендаций по улучшению состояния учета.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление и закрепление на практике теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- приобретение практической работы в производственно-финансовой деятельности предприятий АПК, финансово-экономической и бухгалтерской службе, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности.
- овладение формами и методами бухгалтерской работы.
- закрепление навыков сбора и обобщения, анализа практического материала для написания отчета и выпускной квалификационной работы.

1.3. Результаты производственной практики (преддипломной)

Результатом производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, сформированных при изучении дисциплин, профессиональных модулей, при прохождении учебной и производственной (по профилю специальности) практик, а также собранный материал для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Формируемые компетенции:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Практический опыт:

- составления (оформление) первичных учетных документов;
- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки
 - первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
 - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
 - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
 - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив;
 - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
 - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
 - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
- ведения налогового учета; исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта;
- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;
- систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
- передачи регистров бухгалтерского учета в архив;
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации;
- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентара-

ризационных разниц;

- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;

- обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;

- обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.

- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.

1.4. Количество часов производственной практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в сроки в соответствии с учебным планом. Продолжительность производственной практики 144 часа (4 недели).