

# АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и основных видов деятельности для квалификации бухгалтер:

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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 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.

ПМ 03. 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 и налоговые органы.

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

ПК 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6 Работать с ККТ, знать правила её эксплуатации.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в профессиональной подготовке студентов по специальности ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**1.2 Цели и задачи производственной практики:** формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций на основе соответствующих профессиональных стандартов, приобретение и углубление

первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

### **Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:**

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и организации финансовых обязательств;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»:

- в осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе;
- в использовании методики ведения учёта кассовых операций;
- в проведении инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации.