

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 09.09.2021 17:21:14
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

- ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

1.1 Место учебной практики в структуре основной образовательной программы:

Учебная практика относится к профессиональному циклу. Рабочая программа учебной практики является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной практики

С целью овладения видами профессиональной деятельности по специальности обучающийся в ходе освоения учебной практики должен иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе, использования методики ведения учёта кассовых операций, проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации.

Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
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
4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов
5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы
5.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность
5.6.	Работать с ЭВМ, знать правила её эксплуатации

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.