АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Семестр: 4 (срок обучения 1г. 10 мес.), 6 (срок обучения 2 г. 10 мес.)

Количество часов: 180

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (срок обучения 1г. 10 мес.), дифференцированный зачет (срок обучения 2 г. 10 мес.)

Место производственной практики (преддипломной) в структуре ООП: Производственная практика по профилю специальности является составной частью учебного процесса, одним из этапов формирования специалиста по профессии «Бухгалтер» и имеет важное значение в повышении эффективности и качества подготовки квалифицированных специалистов – бухгалтеров.

Цель и задачи производственной практики (преддипломной): Основными целями производственной (преддипломной) практики являются:

1. Ознакомление студентов в производственных условиях:

- с новыми методами ведения учета;
- нормативной документацией;
- современными средствами автоматизированного ведения бухгалтерского учета;
- современным уровнем организации учета, ориентацией бухгалтерского на МСФО.

2. Сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет являются:

1. Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации.

2. Изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над выпускной квалификационной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

4. Оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля, разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

5. Обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии.

6. Проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства.

7. Изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме выпускной квалификационной работы.

8. Выбор для выпускной квалификационной работы оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

Содержание производственной практики (преддипломной):

1. Организационный раздел.

1.1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью и организацией бухгалтерского учета экономического субъекта.

1.2 Организация бухгалтерского учета

2. Учетно - аналитический раздел

2.1 Учет и анализ основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций и источников финансирования.

2.2 Учет и анализ производственных запасов.

2.3 Учет и анализ затрат на производство. Калькулирование себестоимости готовой продукции.

2.4 Учет и анализ готовой продукции и ее реализации.

2.5 Учет финансовых вложений.

2.6 Учет и анализ денежных средств и операций в иностранной валюте.

2.7 Учет текущих обязательств и расчетов с бюджетом по налогам и сборам и внебюджетными фондами.

2.8 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Анализ показателей по труду и заработной плате.

2.9 Учет и анализ собственного капитала организации.

2.10 Учет кредитов и займов организации.

2.11 Особенности ведения бухгалтерского учета в торговле, общественном питании, автотранспортных и производственных предприятиях.

2.12 Бухгалтерская отчетность организации при реорганизации, ликвидации. Порядок отражения процедуры банкротства. Анализ вероятности банкротства организации на основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями**:**

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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. 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 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, формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды 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.

Образовательные технологии:

Реализация целей и задач производственной практики (преддипломной) предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения практических занятий в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Практические занятия ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления аналитической и профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения (решение хозяйственных ситуаций, моделирования деловых ситуаций, и др.).

Составитель: О.Ю. Герасимова, кафедра экономики