

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.05.ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Семестр: 4

Количество часов: 216

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ): Производственная практика по профилю специальности является составной частью учебного процесса, одним из этапов формирования специалиста по профессии «Бухгалтер», программы профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим» и имеет важное значение в повышении эффективности и качества подготовки квалифицированных специалистов – бухгалтеров.

Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности):

Основными целями производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление теоретических знаний по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим;

- закрепление и углубление практических профессиональных умений и навыков по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащим, деловых качеств бухгалтера;

- формирование профессиональных компетенций, систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических знаний и практических умений и навыков;

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;

- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся; расширение профессионального кругозора обучающихся;

- изучение опыта работы предприятий и организаций в соответствующей сфере деятельности.

Содержание производственной практики (по профилю специальности):

1. Организационный раздел

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

1.2 Организация бухгалтерского учета экономического субъекта

1.3 Организация кассовых операций экономического субъекта

2. Учетно - аналитический раздел

2.1 Порядок расчета лимита кассы

2.2 Порядок оформления кассовых и банковских документов, бланков строгой отчетности

2.3 Организация документооборота по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ

2.4. Порядок группировки и систематизации документации по счёту денежных средств в кассе и на расчетном счете

2.5. Инвентаризация денежных средств экономического субъекта

2.6. Инкассация денежных средств

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) 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. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Образовательные технологии:

Реализация целей и задач производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащим» предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (проведение круглого стола, использование возможностей социальных сетей для передачи информации обучающимся, проверка индивидуальных заданий и консультирование посредством e-mail).

Составитель: О.Ю. Герасимова, ст. преподаватель кафедры экономики