

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Аннотация

рабочей программы учебной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Кассир.

## 1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области учета при подготовке бухгалтеров при наличии среднего общего образования.

**1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в профессиональный цикл.

## 1.3. Цели и задачи учебной практики:

Цель учебной практики – углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков по учебным дисциплинам и дисциплинам профессиональных модулей, комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности, приобретение первичных практических навыков и профессиональных умений по избранной специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, подготовка обучающихся к самостоятельной работе по специальности.

*Задачи учебной практики:*

- подготовка специалистов к осознанному и углубленному изучению учебных и профессиональных дисциплин и привитие им первичных умений и навыков по избранной специальности;
- овладение профессиональной деятельностью по специальности и развитие профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности будущего специалиста, дублирование должностей экономиста, бухгалтера;
- формирование представлений о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений; потребности бережного отношения к рабочему времени; качественного выполнения заданий, соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности и противопожарной защите.

#### **1.4. Количество часов на прохождение учебной практики:**

Всего – 72 часа, в том числе:

– в рамках освоения ПМ.01 – 36 часов,

- в рамках освоения ПМ.05 – 36 часов.

Контроль знаний по учебной практике – дифференцированный зачет.

*Процесс освоения практических навыков направлен на формирование следующих компетенций:*

- | Код   | Наименование результатов практики  |
|-------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;   |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;   |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                                 |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;   |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;   |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  |

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов

бухгалтерского учета организации

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые

документы

ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другим руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

### **1.5. Содержание учебной практики**

*За время практики студент должен выполнить следующий минимум заданий:*

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
2. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
3. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
4. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно – кассовым банковским операциям.
5. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
6. Оформлять кассовые и банковские документы.