

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 01
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организации

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на II курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 02
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).;

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на II курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 03
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого налога (ЕСН);
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления (ЕСН);
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя, наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, Наименование налоговой инспекции, КБК, ОКATO, основания платежей, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налогов, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пени;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на III курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 04
Составление и использование бухгалтерской отчетности

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности составление и использование бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта по составлению и использованию бухгалтерской отчетности;

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- заполнять сведения об организации, учетной политике, режимах работы;
- заполнять справочники;
- осуществлять поиск, сортировку и отбор элементов справочников;
- вводить и заполнять первичные документы в программе, осуществлять ввод на основании других документов, осуществлять групповую обработку документов;
- настраивать и формировать отчеты

знать:

- - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.
- интерфейс программы «1С: Бухгалтерия»
- возможности программы «1С: Бухгалтерия»;
- организацию бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия».

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на III курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 05
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям
служащих. Выполнение работ по должности 23369 Кассир

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по должности 23369 Кассир

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Выполнение работ по должности 23369 Кассир;

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- осуществления работы с кассовым аппаратом;

уметь:

- работать с наличными денежными средствами;
- составлять и обрабатывать первичные документы по приему и выдаче наличных денежных средств;
- работать с банком и банковской выпиской

знать:

- законодательные и нормативные акты;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок проведения ревизии кассы;
- правила работы с применением контрольно – кассовых машин;
- правила общения с клиентами;
- правила ведения кассовой книги и составление отчета кассира

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на II курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет. По итогам учебной практики обучающемуся присваивается квалификация - кассир по рабочей профессии 23369 Кассир.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной практики
по профессиональному модулю 06
Организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной
отрасли

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

В рабочей программе учебной практики указаны ее цели и задачи.

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности организационно-экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли в соответствии с требованиями регионального рынка труда, ФГОС СПО.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта по организационно-экономическим основам ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли;

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести практический опыт:

- определения нормы выработки и расчёта заработной платы рабочих основной деятельности;
- расчёта производственных и экономических показателей деятельности предприятий АПК в разрезе отраслей по принятой методике;
- составления технологии производства в растениеводстве и животноводстве;
- разработке стратегии продвижения товара на аграрном рынке;

уметь:

- применять основные методы нормирования для решения практических задач хозяйственно-финансовой деятельности;
- определять нормы выработки на полевые работы;
- рассчитывать расценки и начислять заработную плату в основных подразделениях;
- рассчитывать экономические показатели;
- производить экономическую оценку достигнутых показателей;
- рассчитывать экономическую эффективность отдельных мероприятий;
- составлять основные разделы бизнес-плана;
- разрабатывать новый товар;
- выбирать стратегию ценообразования;
- организовывать процесс товародвижения;
- проводить маркетинговое исследование рынков сельскохозяйственного сырья и продовольствия;
- заполнять агротехническую часть технологической карты;
- составить план производства животноводческой продукции;
- организовывать работу исполнителей, применяя современные принципы и методы управления

знать:

- функции и принципы нормирования труда;
- классификацию затрат рабочего времени;
- формы организации труда;
- методику расчета основных экономических показателей;
- структуру и функцию бизнес-планов;
- сущность и цели функционирования АПК;
- особенности маркетинга в сельском хозяйстве;
- формы адаптации производства и сбыта к рыночной ситуации;
- основные отрасли сельскохозяйственного производства, их состав, структуру и характеристику;
- организацию земельных угодий сельхозпредприятия;
- систему ведения растениеводства;
- систему ведения животноводства;
- технологию возделывания зерновых;
- структуру животноводческого поголовья по половозрастным группам;
- структуру кормового рациона животных;
- систему управления АПК России.

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения учебной практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики. Форма отчетности по итогам учебной практики – дневник.

Сроки и продолжительность проведения практики

Учебная практика при очной форме обучения проводится в течение 1-й недели после завершения изучения междисциплинарных курсов на III курсе.

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. Продолжительность практики одна учебная неделя.

Формой итогового контроля по учебной практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Основные цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики:

Цели производственной практики:

Целью производственной (по профилю специальности) практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности.

Задачами производственной (по профилю специальности) практики являются:

- расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, приобретение практического опыта по документированию хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, составлению и использованию бухгалтерской отчетности;
- обеспечение связи практики с теоретическим обучением;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм.
- проверка возможностей самостоятельной работы в условиях конкретного производства.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной (по профилю специальности) практики должен

иметь практический опыт:

ВПД	Требования к практическому опыту
ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием

практики, виды работ обучающегося во время прохождения практики, а также форма отчетности по ее итогам.

Сроки и продолжительность проведения практики

Производственная практика при очной форме обучения проводится в течение 4-х недель после завершения изучения междисциплинарных курсов на III курсе.

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на основе договоров, заключаемых с организациями (предприятиями).

По результатам производственной практики руководителями практики от организации и Филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Производственная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Формой итогового контроля по практике является комплексный дифференцированный зачет.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Основные цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Цели преддипломной практики:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- приобрести навыки организаторской работы и оперативного управления производственным участком при выполнении обязанности дублеров бухгалтерских работников со средним профессиональным образованием;
- ознакомиться непосредственно на производстве с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;
- развить профессиональное мышление и организаторские способности в условиях трудового коллектива;
- собрать необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы – дипломного проекта.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной (по профилю специальности) практики должен

иметь практический опыт:

ВПД	Требования к практическому опыту
ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ВПД 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

В программе приведены компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики, темы междисциплинарных курсов, связанные с содержанием практики, виды работ обучающегося во время прохождения практики, а также форма отчетности по ее итогам.

Сроки и продолжительность проведения практики

Производственная (преддипломная) практика при очной форме обучения проводится в течение 4-х недель после завершения изучения междисциплинарных курсов на III курсе.

Преддипломная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации с представлением и последующей защитой отчета. При заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

Формой итогового контроля по практике является дифференцированный зачет.