

Комитет образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский автотехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО



Главный бухгалтер
ООО «РегионКорма»
Н.Я. Константинова

2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «КАТК»
А.В. Салтанов

«31» _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

(преддипломная)

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курск, 2015

Разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрена цикловой комиссией профессиональных дисциплин по специальностям: «Экономика и бухгалтерский учет», «Организация перевозок и управления на транспорте»

Протокол № 1


от «28» августа 2015 г.

Председатель цикловой комиссии

 /Р.Б.Крюкова/

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

 С.В. Великанов
«29» августа 2015 г.

Составители (авторы): Бахтина В.Е., Кононова С.А., преподаватели

Аннотация
к рабочей программе преддипломной практики

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Место профессионального модуля в структуре ППСЗ.

Рабочая программа преддипломной практики (далее – рабочая программа) входит в профессиональный учебный цикл.

2. Ожидаемые результаты образования по завершении освоения преддипломной практики в рамках профессиональных модулей.

Выпускник, освоивший преддипломную практику в рамках профессиональных модулей соответствующих основным видам деятельности должен:

обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

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.

ПК 2.2. 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 страховых 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, налоговые декларации по ЕСН 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.
- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.
- ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
- ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
- ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
- ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.
- ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями по ведению кассовых операций.
- ПК 6.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
- ПК 6.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.
- ПК 6.4. Оформлять кассовые и банковские документы.
- ПК 6.5. Формировать кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

иметь практический опыт:

- ПО 1. Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ПО 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПО 3. Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПО 4. Составления бухгалтерской отчетности использования ее для анализа финансового состояния организации;

- ПО 5. Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- ПО 6. Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- ПО 7. Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПО 8. Осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;
- ПО 9. Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

3. Структура и содержание ПДП

Раздел 1. Экономическая характеристика объекта исследования.

Тема 1.1. Общая организационная характеристика предприятия.

Тема 1.2. Экономическая характеристика предприятия.

Раздел 2. Финансово-кредитные отношения и отчетность организации.

Тема 2.1. Изучение финансовой отчетности.

Тема 2.2. Финансово-кредитные отношения организации.

Раздел 3. Индивидуальное задание.

Тема 3.1. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной (дипломной) работы.

4. Методы и формы обучения:

- показ трудовых приемов и операций;
- самостоятельная работа.

5. Формы контроля

Текущий контроль:

- самостоятельная работа;
- контроль качества выполненных работ.

Промежуточная аттестация:

- ПДП – зачёт (8-й семестр).

6. Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.