

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
**ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

Место производственной практики по профилю специальности в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Практика предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Цели и задачи практики - требования к результатам освоения производственной практики:

При прохождении практики обучающийся должен освоить соответствующие компетенции:

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

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

Структура и содержание практики (виды работ):

1. Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)
2. Рабочий план счетов и график документооборота
3. Учет основных средств
4. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)
5. Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)
6. Учет расчетов с дебиторами (покупателями, заказчиками, прочими дебиторами)

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является:

практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Количество часов на освоение программы практики, в том числе:

Производственная практика - 2 курс 4 семестр 72 часа (2 недели).