

АННОТАЦИЯ**рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»****1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 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 активов организации.

Программа профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» относится к профессионально учебному циклу.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 01- ОК 06, ОК 09.

Профессиональные: ПК 1.1

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего - 214 часов.

- максимальная учебная нагрузка обучающегося - 142 часа;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 132 часов;
- самостоятельная работа обучающегося - 10 часов;
- учебная практика -36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) - 36 часов.

4. Содержание разделов и тем профессионального модуля:

МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни

Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

Тема 5. Учет запасов.

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирования себестоимости.

Тема 7. Учет готовой продукции.

Тема 8. Учет дебиторской задолженности.

Учебная практика:

Виды работ:

1. Составить первичных документов по движению основных средств, составить ведомость начисления амортизации);

2. Составить журнал – ордер № 4.

3. Открыть и оформить карточки складского учета материалов. Составить первичные документы по движению материалов;

4. Обработать и сгруппировать первичные документы по движению материалов.

5. Составить накопительные ведомости по приходу и использованию материалов.

6. Проверить карточки складского учета материалов.

7. Составить ведомость учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

8. Составить журналы - ордера № 3,5.

Производственная практика (по профилю специальности):

Виды работы:

– для производственной практики на предприятиях производственной сферы.

1. Ознакомиться с правилами охраны труда и противопожарной защиты на предприятии.

2. Дать общую характеристику базового предприятия.

3. Ознакомиться с организацией учетного процесса.

4. Ознакомиться с приказом об учетной политике предприятия.

5. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств и нематериальных активов.

6. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету производственных запасов.

7. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

8. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции.

– для прохождения производственной практики в учреждениях бюджетной сферы.

1. Ознакомиться с правилами охраны труда и противопожарной защиты в учреждении.
2. Ознакомиться с организацией учетного процесса в бюджетных организациях.
3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету операций с необоротными активами.
4. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету запасов.
 - для прохождения производственной практики на предприятиях малого бизнеса.
1. Ознакомиться с формой ведения бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях.
2. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету запасов на предприятиях малого бизнеса.
3. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств на малых предприятиях.
4. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету расходов на предприятиях малого бизнеса.
5. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции на предприятиях малого бизнеса.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа профессионального модуля – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников инвентаризации активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников инвентаризации активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» относится к профессионально учебному циклу.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников инвентаризации активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 1- ОК 09.

Профессиональные: ПК 2.1; ПК 2.2

Личностные результаты реализации программы воспитания:
ЛР1-ЛР36

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов,
- 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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);

- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 224 часа.

- максимальная учебная нагрузка – 152 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 143 часа;

- самостоятельная работа – 9 часов;

- учебная практика – 36 часов;

- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

4. Содержание разделов и тем профессионального модуля:

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.

Тема 2. Учет труда и заработной платы.

Тема 3. Учет кредитов и займов.

Тема 4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Тема 5. Учет финансовых результатов.

Тема 6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1. Основы инвентаризации имущества и обязательств организации.

Тема 2. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов организации.

Тема 3. Инвентаризация материально-производственных запасов.

Тема 4. Инвентаризация денежных средств.

Тема 5. Инвентаризация расчетов.

Тема 6. Инвентаризация источников формирования имущества организации.

Учебная практика:

Виды работ:

- составление табеля учета рабочего времени;
- начисление основной заработной платы;
- начисление дополнительной заработной платы;
- составление расчетно – платежной ведомости;
- учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- составление инвентаризационных и сличительных ведомостей по учету материальных ценностей.

Производственная практика:

Виды работ:

- ознакомление с работой службы охраны труда на предприятии;
- общая характеристика базового предприятия;
- содержание учетной политики учреждения;
- содержание и порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- содержание и порядок займов, кредитов и затрат по их обслуживанию;
- организация проведения инвентаризации;
- порядок проведения инвентаризации основных и оборотных средств;
- технология проведения инвентаризации наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля
ПМ.03.«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа профессионального модуля – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Программа профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» относится к профессионально учебному циклу.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 01-06, ОК 09.

Профессиональные: ПК 3.2

Личностные результаты реализации программы воспитания: ЛР1-4, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 12-15

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 146 часов

- максимальная учебная нагрузка – 146 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 66 часов;
- самостоятельная работа – 8 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

4. Содержание разделов и тем профессионального модуля

Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам и сборам

Тема 2. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.

Тема 3. Организация расчетов по региональным налогам.

Тема 4. Организация расчетов по местным налогам и сборам.

Тема 5. Организация расчетов при применении специальных налоговых режимов.

Тема 6. Организация расчетов по страховым взносам

Учебная практика:

Виды работ:

- Мониторинг НК РФ «О налоговой системе».
- Расчет НДС.
- Расчет акциза.
- Расчет налога на прибыль организаций.
- Расчет по налогу на доходы физических лиц.
- Расчет по налогу на добычу полезных ископаемых.
- Расчет водного налога.
- Расчет по налогу на имущество организаций.
- Расчет по транспортному налогу.
- Расчет по земельному налогу.
- Расчет торгового сбора.
- Расчет налога при применении упрощенной системы налогообложения.
- Расчет по страховым взносам.

Производственная практика:

Виды работ:

- Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения.
- Ознакомиться с режимом налогообложения организации.
- Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности.
- Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы.
- Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации.
- Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации.
- Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа профессионального модуля – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности» относится к профессионально учебному циклу.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 01 – ОК 06, ОК 09.

Профессиональные: ПК 4.4

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования её для анализа финансового состояния организации;
- участия в счётной проверке бухгалтерской отчетности.

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 268 часов

- максимальной учебной нагрузки обучающихся – 234 часа
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 189 часа;
- самостоятельной работы обучающихся – 9 часа;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

4. Содержание разделов и тем профессионального модуля

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема 1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней

Тема 2. Этапы подготовки отчетности

Тема 3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности

Тема 4. Консолидированная финансовая отчетность

Тема 5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации

Тема 6. Статистическая и налоговая отчетность

МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Тема 1. Теоретические основы финансового анализа

Тема 2. Анализ бухгалтерского баланса.

Тема 2.1. Общая оценка финансового состояния организации

Тема 2.2. Анализ оборотного капитала

Тема 2.3. Анализ платежеспособности организации, ликвидности ее баланса

Тема2.4.Анализ финансовой устойчивости организации
Тема2.5.Диагностика вероятности банкротства субъекта
хозяйствования
Тема3.Анализ отчета о финансовых результатах деятельности
организации
Тема4.Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о
финансовых результатах
Тема5.Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой)
отчетности

Учебная практика:

Виды работ:

- Составление бухгалтерского баланса.
- Составление отчета о финансовых результатах.
- Анализ динамики и структуры актива и пассива баланса.
- Анализ финансовой устойчивости организации.
- Анализ платежеспособности предприятия, ликвидности его
баланса.
- Анализ оборотных средств предприятия.
- Диагностика вероятности банкротства предприятия.
- Анализ финансовых результатов предприятия.
- Анализ собственного капитала.
- Анализ кредиторской задолженности.

Производственная практика:

Виды работ:

- Анализ динамики и структуры активов баланса.
- Анализ динамики и структуры пассива баланса.
- Анализ платежеспособности предприятия, ликвидности его
баланса.
- Выявление резервов улучшения финансового состояния
предприятия.

АННОТАЦИЯ

рабочей программы профессионального модуля
ПМ.05. «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

**1. Место дисциплины в структуре программы подготовки
специалистов среднего звена**

Рабочая программа профессионального модуля является частью
ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Программа профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» относится к профессиональному учебному циклу.

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате освоения профессионального модуля «Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 01- ОК 09

Профессиональные: ПК 1.3

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- выполнения работ по должности служащего «Кассир».

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 164 часа

- максимальной учебной нагрузки обучающихся – 92 часа;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 80 часов;
- самостоятельной работы обучающихся – 8 часов;
- консультации – 4 часа
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 36 часов.

4. Содержание разделов и тем профессионального модуля

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации.

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения.

Тема 3. Организация кассовой работы.

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Учебная практика:

Виды работ:

1. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по кассе.
2. Заполнение первичных кассовых документов.
3. Регистрация кассовых документов.
4. Заполнение кассовой книги (отчета кассира).
5. Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.
6. Расчет лимита остатка денег в кассе.
7. Составление акта о результатах инвентаризации денежных средств в кассе.

Производственная практика:

Виды работ:

1. Составление приходных и расходных кассовых ордеров
2. Заполнение кассовой книги
3. Составление акта инвентаризации кассы и определение результатов инвентаризации
5. Расчет лимита остатка денежных средств в кассе
6. Заполнение журнала-ордера по сч. 50 Касса.

АННОТАЦИЯ

программы производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Содержание программы производственной (преддипломной) практики направлено на освоение следующего вида профессиональной деятельности.

- ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации;
- ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- ПМ.03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчётности;
- ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также

приобретение умений и опыта практической работы обучающимися по данной специальности.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- подготовка выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями;
- ознакомление обучающихся непосредственно на предприятиях, в учреждениях и организациях с передовой техникой и технологией, с организацией труда и экономикой производственной деятельности;
- изучение первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на её проведение;
- проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учёт денежных средств на расчётных счетах;
- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчёт в бухгалтерию;
- проводить учёт основных средств;
- проводить учёт нематериальных активов;
- проводить учёт долгосрочных инвестиций;
- проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учёт материально-производственных запасов;
- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и её реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов;
- проводить учёт труда и заработной платы;
- проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт кредитов и займов;
- приобретение практических навыков по разработке и проектированию функциональных задач и подсистем в соответствии с темой выпускной квалификационной работой;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение эффективности бухгалтерского учёта на предприятии, анализа качества работы и исследование проблем учёта на предприятии;

- освоение опыта экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- закрепление и совершенствование знаний и практических навыков, полученных обучающимися в процессе обучения.

Для освоения программы производственной (преддипломной) практики обучающийся должен иметь практический опыт, полученный в результате освоения междисциплинарных курсов профессиональных модулей ППССЗ:

- ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации;
- ПМ.02. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПМ.03. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчётности;
- ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Прохождение практики необходимо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

У обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

Общие: ОК 01- ОК 09.

Профессиональные: ПК 1.1, ПК. 2.1- ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 4.4, ПК 1.3.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Продолжительность производственной практики (преддипломной) – 4 недели.