

АННОТАЦИЯ
программы производственной практики «Преддипломная практика»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цель производственной практики – систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков путем сбора и анализа фактического материала для выпускной квалификационной работы, проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Место производственной практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика - производственная практика учебного цикла «Профессиональный цикл» структуры программы подготовки специалистов среднего звена.

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Объем, структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики: 144 часа, 4 недели.

Раздел 1. Организация и состояние охраны труда, техники безопасности.

Раздел 2. Ознакомление с организацией.

Раздел 3. Документирование хозяйственных операций по имуществу организации.

Раздел 4. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Раздел 5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

Раздел 6. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Раздел 7. Составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации.

Раздел 8. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.

Раздел 9. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Раздел 10. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Раздел 11. Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

Раздел 12. Осуществление хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Раздел 13. Документирование кассовых операций.