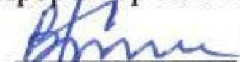


Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный технический университет  
им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРЛиА АлтГТУ

  
В.А. Сеницын  
" 06 " января 2015 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ.03

«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника

Бухгалтер

Барнаул 2015

## Содержание

1 Цель производственной практики (по профилю специальности).....	3
2 Задачи производственной практики (по профилю специальности).....	4
3 Место производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 в структуре основной образовательной программы .....	4
4 Способы и формы проведения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03.....	6
5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03.....	7
6 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03.....	9
7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении практики.....	10
8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики.....	11
9 Руководство производственной практикой (по профилю специальности)...	13
10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	15
11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	17
12 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.03.....	18
Приложение А – Примерный план заданий производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.....	23
Приложение Б – Титульный лист Отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности).....	24
Приложение В – Задание по производственной практике (по профилю специальности).....	25

Производственная практика (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей. Требования к организации учебных практик определены Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочий учебный план по специальности предусматривает практику, которая проводится в два этапа: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «Экономика, финансы и кредит» АлтГТУ на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014 г.).

Программа производственной практики (по профилю специальности) по своему назначению, структуре и содержанию полностью соответствует требованиям УМКД.

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

## **1 Цель практики**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является получение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) обеспечивает получение у студента общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики (по профилю специальности).

## **2 Задачи практики**

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

– формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности;

– закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин: на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта;

– развитие навыков выполнения работ по ведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Руководитель практики выдает индивидуальные задания (примерный перечень заданий представлен в Приложении А).

## **3 Место производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 в структуре основной образовательной программы**

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом на 4 семестре по очной форме обучения и в 5 семестре для заочной формы обучения, и подготавливает к профессиональной деятельности будущих специалистов.

Проведение производственной практики и решение ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами таких дисциплин как «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Особенности учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью».

Вид практики	Очная форма		Заочная форма		Продолжительность	Форма контроля
	Курс	Семестр	Курс	Семестр		
Производственная практика (по профилю специальности)	2	4	3	5	1 неделя	Дифф. зачет

Производственная практика (по профилю специальности) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета на основе договоров, заключаемых между ОУ и организациями различных организационно-правовых форм.

В период прохождения практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности). Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или

студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила внутреннего распорядка и правила охраны труда организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Руководителями практики по профилю специальности от университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

#### **4 Способы и формы проведения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03**

Производственная практика (по профилю специальности) для обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по профессиональному модулю «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» может быть реализована в следующих формах:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- технологическая практика;
- исполнительская работа.

Производственная практика (по профилю специальности) должна осуществляться одним из следующих способов:

- стационарная практика;
- выездная практика.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ. 03 осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике 1 недели учебного времени в 4 семестре при очной форме обучения и 5 семестре при заочной форме обучения.

### **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код	Формулировка компетенции	В результате прохождения практик обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	место и значение своей будущей профессии в обществе	мотивировать себя на выполнение поставленных задач
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	инструментальные средства для обработки экономических данных	обрабатывать имеющуюся информацию при помощи доступных инструментов
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	методы принятия организационно-управленческих решений	обосновывать принятие организационно-управленческих решений
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации,	основные методы и способы получения,	применять имеющиеся знания при написании

	необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	хранения, переработки информации	отчета о прохождении практики
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	приемы обработки данных с помощью современных технических средств.	использовать современные технические средства для решения аналитических задач
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	основные способы коммуникации	работать в команде
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на ответственности за результат выполнения заданий (подчиненных), за результат выполнения заданий.	обязанности каждого из членов команды	эффективно использовать потенциал работников предприятия
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	методы самоорганизации и саморазвития	использовать возможности получения дополнительных знаний и навыков для повышения своей квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	приемы обработки данных с помощью современных технических средств	использовать современные технические средства для решения аналитических задач
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки	аналитический учет по счету 68 «Расчеты по	организовывать аналитический учет по



	по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	налогам и сборам»	счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

## 6 Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
1	Организация практики	1) Организационное собрание (инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета, заполнению календарного плана – 1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Подготовительный этап	1) Инструктаж по технике безопасности 2) Организация рабочего места (1 день)	Опрос
3	Прохождение	1) Знакомство с практическими основами деятельности бухгалтера в области	Внесение соответствующей-

	производственной практики (по профилю специальности)	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (1 день) 2) Оформление различных первичных, сводных документов, учетных регистров (2 дня) 3) Сбор, обработка и анализ полученной информации (1 день) <i>(Программа прохождения производственной практики представлена в Приложении А)</i>	ших записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
4	Отчетный этап	1) Оформление отчета о прохождении практики (1 день) 2) Защита отчета	Оценка

### **7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении практики**

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1) Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2) Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3) Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

4) Исследовательские методы в обучении. Дают возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

## **8 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении практики**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике (по профилю специальности) являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
4. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Организацию и проведение практики обеспечивают университет и выпускающая кафедра. Кафедра самостоятельно определяет сроки принятия зачета по практике с учетом графиков учебного процесса. На основании изданного приказа студентам, убывающим на практику, выдается программа практики и методические рекомендации по ее выполнению.

Общее организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель-руководитель практики.

Преподаватель-руководитель практики:

- проводит собрание студентов учебной группы, где подробно объясняет цели, задачи, значение и порядок прохождения практики;
- проводит консультации и оказывает помощь студентам по вопросам практики;
- контролирует посещаемость, дисциплину, отношение к процессу прохождения практики студентов, принимает меры к устранению причин и условий, способствовавших недобросовестному отношению студентов к своим обязанностям;

- контролирует соблюдение сроков прохождения практики и ее содержание;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, в том числе анализирует представленные студентами документы.

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;

- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью студента;

- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

К отчету прилагается характеристика руководителя практики от организации, участвующей в ее проведении. Кроме того, в период прохождения практики студентом ведется дневник практики, который отражает ежедневный объем выполненных работ.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, мастерам производственного обучения, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики

организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Защита отчетов по практике осуществляется в соответствии с графиком выпускающей кафедры. Студент защищает отчет по практике в установленный день преподавателю. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем кафедры материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

## **9 Руководство практикой**

Направление студентов на практику оформляется распоряжением заведующего выпускающей кафедрой с закреплением каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики и руководителя практики от ОУ.

В организации и проведении практики участвуют образовательное учреждение и организации, осуществляющие деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Руководитель практики от ОУ:

– совместно с руководителями практики от организации составляет рабочую программу проведения практики;

- разрабатывает тематику заданий и календарные планы их выполнения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителями практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым проектам (работам) и к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, определяет и организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с преподавателями образовательного учреждения принимает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики: планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным Правилам и требованиям норм охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями и нормами охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

### **10 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По завершению производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся предоставляют на профилирующую кафедру:

- 1) Отзыв руководителя практики от предприятия.
- 2) Копии нормативных и иных документов, отражающих деятельность организации.
- 3) Путевку на практику, заверенную подписями и печатью организации.
- 4) Отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.
- 5) Календарный план практики.

Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением Б. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи практики.

Основная часть отчета должна содержать:

- характеристику организации, в которой студент проходил практику (краткую характеристику создания организации, ее структуру и органы управления, виды деятельности, основные показатели деятельности);

- описание структурного подразделения организации, послужившего базой практики (положение в организации, сфера деятельности, результаты работы);

- описание работы, выполненной студентом за период практики;

- краткий анализ экономических и финансовых показателей всей организации в целом и подразделения, в котором студент проходил практику.

При описании видов работы, выполняемой в процессе прохождения производственной практики, необходимо подтверждать сведения заполненными первичными документами по организации и ведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева – 30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета по производственной практике должен составлять не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы без указания номера страниц).



Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Зачет с оценкой по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

Защита отчета проводится в форме доклада студента по итогам практики с презентацией материалов сопровождающих доклад. В процессе защиты отчета студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы, предложения и рекомендации, подготовленные студентом для практического применения.

## **11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Основная литература:**

1. Лукьянова, С.А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / С.А. Лукьянова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского. - Омск : Омский государственный университет, 2013. - 232 с. - ISBN 978-5-7779-1652-5 ; То же [Электронный ресурс]. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237260>. – Загл. с экрана

2. Кондратьева, М.Н. Налоги и налогообложение : учебное пособие / М.Н. Кондратьева, Е.В. Баландина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования, Ульяновский государственный технический университет, д.и. Институт. - Ульяновск : УлГТУ, 2013. - 195 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-9795-1190-0 ; То же [Электронный ресурс]. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363408>. – Загл. с экрана

### **Дополнительная литература:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ : [ред. от 13.07.2015] // [Электронный ресурс].

– Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <http://base.garant.ru/10900200/>. – Загл. с экрана

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 05.10.2015] // [Электронный ресурс].

– Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <http://base.garant.ru/10900200/>. – Загл. с экрана

3. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования : федеральный закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ : [13.07.2015] // [Электронный ресурс]. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <http://base.garant.ru/12168559/>. – Загл. с экрана

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Федеральная налоговая служба РФ [Режим доступа]: <https://www.nalog.ru>

2. Министерство финансов РФ [Режим доступа]: <http://www.minfin.ru/ru/>

3. Центральный Банк РФ [Режим доступа]: <http://www.cbr.ru/>

### **12 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.03**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие *компетенции*:

– понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);

– организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9);
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» (ПК-3.1);
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты (ПК-3.2);
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» (ПК-3.3);
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка (ПК-3.3).

## Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация практики ( <i>знание структуры отчета по производственной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i> )	ОК 2,4,5,8	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Подготовительный этап ( <i>знание техники безопасности при выполнении задания по теме практики; умение организовать работу</i> )	ОК 1-9	Опрос устный
3	Производственный этап ( <i>знакомство с практическими основами деятельности бухгалтера в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; оформление различных первичных, сводных документов, учетных регистров; сбор, обработка и анализ полученной информации</i> )	ОК-1,2,4,6,7 ПК 3.1-3.4	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
4	Отчетный этап ( <i>оформление отчета о прохождении практики; защита отчета</i> )	ОК 5,8 ПК 3.1	Проверка отчета. Опрос устный

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Отлично</i>
При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	<i>Хорошо</i>
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

Автор



ассистент кафедры ЭФК, А.Ю. Цеберябова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:  
Экономика, финансы и кредит

«04» 09 2015 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой



А.С. Книга

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета Института экономики  
и управления

«27» 10 2015 г., протокол № 2

Согласовано:

И.о. начальника отдела практик  
и трудоустройства



И.Г. Таран

«06» ноябрь 2015 г.

## Приложение А

### Примерный план заданий производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03

- 1) Ознакомление с учетной политикой, применяемой на предприятии для целей бухгалтерского и налогового учета; описать положения учетной политики в области расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- 2) Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения на предприятии.
- 3) Расчет страховых взносов на предприятии.
- 4) Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на предприятии.
- 5) Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, взносов и сборов в федеральный, региональный, местный бюджеты и во внебюджетные фонды, с учетом особенностей исчисления налогов и взносов на предприятии.
- 6) Заполнение платежных поручений по перечислению налогов, взносов, штрафов, пеней в бюджет и во внебюджетные фонды в программе 1С:Бухгалтерия, с учетом особенностей исчисления налогов и взносов на предприятии.
- 7) Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 8) Ознакомление с результатами налоговых проверок предприятия.
- 9) Подготовка документации по налогообложению предприятия с помощью программ автоматизации.

## Приложение Б

Титульный лист Отчета  
о прохождении учебной и производственной практики (по профилю  
специальности)

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Институт экономики и управления  
Кафедра «Экономика, финансы и кредит»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

### ОТЧЕТ

производственной практике (по профилю специальности)

38.02.01. \_\_.000

Студент группы \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ученое звание)

(И.О.Фамилия)

Барнаул

2015





**Календарный план выполнения задания**

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от вуза

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.. должность