

СОГЛАСОВАНО:


Зав. кафедрой ЭФК


Ю.Г. Швецов

«29» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа ИЭиУ


С.Г. Андреев

«29» июня 2018г.

ПРОГРАММА
учебной практики

по профессиональному модулю ПМ 03
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(код специальности)

По специальности

38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(наименование специальности)

Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы учебной практики	4
1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности	4
1.3 Требования к результатам освоения практики	5
1.4 Организация практики	7
2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03	9
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03	10
5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03	10
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК	13
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	13
8 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПМ.03	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный план заданий учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма титульного листа отчета о практике	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В Дневник-отчет	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Аттестационный лист	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Характеристика на обучающегося	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Индивидуальное задание	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Изменения (дополнения) к рабочей программе учебной практики	27

Учебная практика 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 учебной практики 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 учебной практики 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 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

1.2 Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

Целью учебной практики является знакомство с теоретическими основами проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Содержание учебной практики обеспечивает получение у студента представления о проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и определяется Программой учебной практики.

Задачами учебной практики являются:

- освоение работы с различными источниками информации, обеспечивающими правильность ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- сбор информации о теоретических особенностях расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

1.3 Требования к результатам освоения практики

Обучающийся, освоивший программу учебной практики, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности бухгалтера:

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации,
- Фонд социального страхования Российской Федерации,

- Фонды обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- знать:
- виды и порядок налогообложения;
 - систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для

- налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.4 Организация практики

Учебная практика проводится в аудиториях и лабораториях выпускающей кафедры. Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Руководителями учебной практики от университета назначаются, как правило, преподаватели соответствующих выпускающих кафедр. В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения дисциплин, она проводится преподавателями соответствующих 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 принятия решений, серьезному анализу и

аргументации принимаемых решений.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Для проведения учебной практики разработана следующая документация:

- рабочая программа учебной практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы учебной практики (при проведении практики на предприятии);
- договоры с предприятиями по проведению практики (при проведении практики на предприятии);
- формы:
 - индивидуального задания;
 - аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
 - характеристики на студента по освоению профессиональных компетенций в период практики;
 - дневника прохождения практики;
 - отчета.

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, уходящим 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 противоречащие программе практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

За время практики студенту необходимо выполнить задание, предусмотренное программой практики, которое формируется с учетом видов работ, указанных в рабочей программе профессионального модуля.

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет. Защита отчетов о практике осуществляется в соответствии с графиком выпускающей кафедры. Студент защищает отчет о практике в установленный графиком 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.

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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 учебной 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 в 3 семестре по очной форме обучения и в 6 семестре для заочной формы обучения, и подготавливает к профессиональной деятельности будущих специалистов.

Проведение учебной и 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		
Учебная практика	2	3	3	6	1 неделя	Дифф. зачет

3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03

Учебная практика 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:

- ознакомительная практика в организациях;
- практика в качестве ученика по рабочей профессии с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии рабочего, должности служащего и т.п.

Учебная практика должна осуществляться одним из следующих способов:

- стационарная практика;
- выездная практика.

Проведение учебной практики по ПМ. 03 осуществляется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике 1 недели учебного времени в 3 семестре при очной форме обучения и 6 семестре при заочной форме обучения.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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 2) Инструктаж по технике безопасности 3) Организация рабочего места (1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение учебной практики	1) Знакомство с информационным обеспечением деятельности бухгалтера в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (1 день) 2) Поиск информации по индивидуальным заданиям (2 дня) 3) Изучение нормативно-правовых актов и	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики

		локальных документов (1 день) (Программа прохождения учебной практики представлена в Приложении А)	
3	Отчетный этап	1) Оформление отчета о прохождении практики (1 д.) 2) Защита отчета	Оценка

5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03

В результате прохождения учебной 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, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	основные методы и способы получения, хранения, переработки информации	применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении практики
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования	приемы обработки данных с помощью современных технических средств.	использовать современные технические средства для решения аналитических задач

	профессиональной деятельности		
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 по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	виды налогов и сборов, налоговую базу по каждому налогу, порядок расчета начисления налогов и сборов, аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа,	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты, оформлять платежные документы по перечислению налогов и сборов в бюджет,

		налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	составлять акты сверок по начисленным и уплаченным налогам
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	порядок расчета страховых взносов, льготы и доходы, не подлежащие обложению, аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	определить базу по каждому виду взносов, производить начисление страховых взносов в каждый фонд, 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 операциям.	порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка.

6 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 учебной 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.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики осуществляется свободным доступом студентов к библиотечным фондам ВУЗа и базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и в лабораториях.

8 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По завершению учебной практики обучающиеся подготавливают отчёт о прохождении практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 1 день. Срок сдачи отчета – на следующий день после завершения практики.

Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

- титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).
- введение.
- анализ выполненной работы.
- заключение.
- источники информации.

К отчёту по производственной практике (по профилю специальности) прилагаются:

- дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия (ПРИЛОЖЕНИЕ В);

- положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);

- положительная характеристика организации на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики и печатью организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Д)

- индивидуальное задание на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ Е).

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.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику.

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 учебной практике должен составлять не менее 15 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).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Бондарева, Н.А. Финансы, налоги и налогообложение : учебник для студентов среднего профессионального образования / Н.А. Бондарева. - Москва : Университет «Синергия», 2018. - 128 с. : ил. - (Легкий учебник). - Библиогр. с: 124 - 126 - ISBN 978-5-4257-0274-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490890> (26.04.2019).

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич и др. ; под ред. П.Я. Папковской. - Минск : РИПО, 2015. - 380 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-548-1 ; То же [Электронный ресурс].
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276> (01.04.2019).

3. 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
Библиотека
Алтеву
(часть первая)

Дополнительная литература:
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ : [ред. от 15.04.2019] [Электронный ресурс]. - Электрон. текст. дан. - Режим доступа :

<https://base.garant.ru/10900200/>. – Загл. с экрана

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) : федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 15.04.2019] // [Электронный ресурс]. – Электрон. текст. дан. – Режим доступа : <https://base.garant.ru/10900200/>. – Загл. с экрана

6. Соснаускене, О.И. Бухгалтерский финансовый учет: краткий курс / О.И. Соснаускене. - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2015. - 161 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-409-00701-0 : То же [Электронный ресурс]. – Библиотека
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481239> (01.04.2019).

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/>

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-технический блок, обеспечивающий учебную практику, включает:

- 1) лаборатории, соответствующие действующим требованиям техники безопасности;
- 2) компьютерная техника;
- 3) программное обеспечение;
- 4) доступ к сети Интернет.

11 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ 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-3.4).

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 учебной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i>)	ОК 2,4,5,8	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Производственный этап (<i>Знакомство с информационным обеспечением деятельности бухгалтера в части проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; изучение нормативно-правовых актов и локальных документов; поиск информации по индивидуальным заданиям</i>)	ОК-1,2,4,6,7 ПК 3.1-3.4	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
3	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 учебной практике используется 100-балльная шкала.

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

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
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>

Приложение А

Примерный план заданий учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03

- 1) Определение источников уплаты налогов и взносов.
- 2) Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в бюджет.
- 3) Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов во внебюджетные фонды.
- 4) Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и взносов. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, внебюджетного фонда, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
- 5) Заполнение платежных поручений на перечисление налогов и сборов, штрафов и пени в программе 1С:Бухгалтерия.
- 6) Заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов, штрафов и пени в программе 1С:Бухгалтерия.

Приложение Б

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

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

ОТЧЕТ

ПО _____ практике
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

У/ПП _____
(код специальности) (№ практики по УП) (№ студента по списку)

Студент гр. _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от колледжа

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Итоговая оценка по практике _____

Барнаул 20__

Приложение В

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

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

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

_____ (наименование профессионального модуля)

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

Специальность СПО _____
(код, наименование специальности)

Группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ (наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г. в объеме __ часов

Оценка за практику _____

Руководитель практики от колледжа

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Г
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,
содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций

По _____ практике
(вид практики)

_____ *(наименование профессионального модуля)*
Студента _____ курса группы № _____ по специальности СПО
_____ *(код и наименование)*

Студента _____
Сроки прохождения практики с «__» ____ 20__ г. «__» ____ 20__ г. в объеме __ часов

Место проведения практики _____
_____ *(наименование организации, юридический адрес)*

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество выполнения работ
1	<i>Перечисляются профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС</i>	<i>Перечисляются виды работ, которые необходимо провести для освоения профессиональной компетенции</i>	<i>Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации</i>
2			
3			
4			

Рекомендуемая оценка _____
(выводится на основе оценок за каждый вид работ)

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Д

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

ФИО студента	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	
Время проведения практики	
Учебная/производственная практика по ПМ	

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Студент приобрел практический опыт:

Студент освоил профессиональные компетенции:

(если не освоил ПК, указать, какие)

Студент освоил общие компетенции:

Выводы и предложения:

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

« ___ » _____ 201__ г.

Приложение Е

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику студента гр. _____
(вид практики)
специальности _____
(код)

(наименование специальности)

(Ф.И.О. студента)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Ознакомление с порядком ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации:
2. Планируемые результаты. В ходе освоения программы учебной/учебной практики по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

получить практический опыт по:

3. Сроки выполнения с «__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.
4. Оформление отчета по практике.

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)
(печать организации)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

