

ПМ.03

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Г.В. Плеханова  
(ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»)  
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
А.Н. Буров  
«20» 12 2017



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО  
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО  
ОТРАСЛЯМ)**

г. Волгоград

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СОДЕРЖАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы:

Программа производственной (по профилю специальности) практики является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтера и основных видов профессиональной деятельности:

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом.

## 1.2 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОП СПО ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификацией бухгалтера;

### Требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности) практики

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики, по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

Таблица 1

### Требования к результатам освоения производственной (по профилю специальности, производственной (преддипломной) практики

ВПД	Требования к умениям
1	2
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none"><li>• определять виды и порядок налогообложения;</li><li>• ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li><li>• выделять элементы налогообложения;</li><li>• определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>• оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>• организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>• выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>• выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>• пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>• проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>• определять объекты обложения для исчисления обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>• применять порядок и соблюдать сроки исчисления обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>• применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>• оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>• осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>• проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>• использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>• осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>• заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>• выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>• оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>• пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>• заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Код причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>• осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>
Составление и использование бухгалтерской отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>• определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>• закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>• устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>• осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах</li> </ul>

### **1.3 Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:**

в рамках освоения ПМ.03 – 2 недели;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- **по профилю специальности:** освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОП СПО ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Таблица 2

### Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене 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 опе-

	рациям
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
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план и содержание производственной (по профилю специальности) практики

Таблица 3

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики по профилю специальности	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 3.1- ПК 3.4	<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	72	Тема 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДС	8	Рассчитать НДС Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-определение источника уплаты НДС; - ведение аналитического учета по счету 68 и 19; - оформление первичных документов по перечислению НДС, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	2
ПК 3.1- ПК 3.4			Тема 3.2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль организации	16	Рассчитать налог на прибыль организации Сформировать бухгалтерские проводки по налогу Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	2



ПК 3.1- ПК 3.4		Тема 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ	16	Рассчитать НДФЛ с учетом налоговых вычетов Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	--определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68 и 70 - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	2
ПК 3.1- ПК 3.4		Тема 3.4 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на имущество организаций	8	Рассчитать налог на имущество организации Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	2
ПК 3.1- ПК 3.4		Тема 3.5 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет транспортного и земельного налогов	8	Рассчитать транспортный и земельный налоги Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налогов Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	-определение источника уплаты налогов; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	2
ПК 3.1- ПК 3.4		Тема 3.6 Учет расчетов с внебюджетными фондами	16	Рассчитать взносы во внебюджетные фонды Сформировать бухгалтерские проводки	-определение источника уплаты взносов; - ведение аналитического учета по счету 69; проведе-	2

					Оформить платежные поручения на перечисление взносов Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ние учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. - оформление первичных документов по перечислению взноса, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям;	
			Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>				

Уровень освоения проставляется в столбце 8.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- настоящая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- методические указания программы производственной (по профилю специальности) практики;
- график консультаций.

### **4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Бухгалтерия 8".

### **4.3 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов**

#### **Основные источники:**

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 18-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учёт: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
3. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины. Практические занятия. [Текст] : учеб. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов н /Д: Феникс, 2013. – 336, [1]с.- (Среднее профессиональное образование).
4. Гусева, Т.М. Основы бухгалтерского учета [Текст] : Учебно-практическое пособие. / Т. М. Гусева, Т.Н.Шейна. – М.: Финансы и статистика, 2012.
5. Кириллова, Н. А. Бухгалтерский учет для ССУЗов. [Текст] : учеб. / Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко. - М: Проспект, 2012.
6. Русалева, Л.Н. Теория бухгалтерского учета. [Текст] : учеб. / Л.Н. Русалева. -Ростов н / Д: Феникс, 2012.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учебник. – М.: Финансы и кредит, 2013.

### **Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерское дело. Учебное пособие под ред. Вахрушиной М.А. М.: Бухгалтерский учет, 2012.
2. Вахрушина М.А. Международные стандарты финансовой отчетности, М.: Омега-Л, 2011.
3. Вахрушина М.А., Антонова О.В., Друцкая М.В. и др. Комплексный экономический анализ финансовой деятельности, М.: Вузовский учебник, 2013.
4. Ефимова О.В. Финансовый анализ. - М.: Омега-Л, 2010.
5. Ковалев В.В. Как читать баланс, - М.: Финансы и статистика, 2010.
6. Ковалев С.Г., Малькова Т.Н. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах, - М.: Финансы и статистика, 2012.
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: Инфра-М, 2010.
8. Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. - М.: Финансы и статистика, 2011.
9. Экономический анализ. / Под ред. проф. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд.; доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.

### **Нормативно-правовые акты:**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации - Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2014 г.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая); по состоянию на 1 октября 2014 года.- Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2014 г.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99). Приказ Минфина РФ от 06.06.1999 г. №43 н (с изм. и доп).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина от 06.10.2008 г. №106 н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 г. №44н с изм. и доп.).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01. Приказ Минфина РФ от 18.05.2002 №46н).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №32н с изм. и доп.).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. №33н с изм. и доп.).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». (ПБУ 14/2007. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. №153 н).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». (ПБУ 15/2008. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №107 н) .
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02. Приказ Минфина РФ от 19.11.02 г. №115н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/2002. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н с изм. и доп.).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 г. №63 н (с изм. и доп.).
16. Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ (ред. От 28.11.2011) «О страховых взносах в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд Социального страхования Российской Федерации, Федеральный Фонд Обязательного медицинского страхования и Территориальные Фонды обязательного медицинского страхования» (с изм. и доп.)
17. Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 1 "Представление финансовой отчетности" (ред. от 02.04.2013) (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 25.11.2011 N 160н).
18. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 с изм. и доп.).
19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н (с изм. и доп.).

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Гарант информационно правовое обеспечение [Электронный ресурс] / Гарант Информационно-правовой портал [garant.ru](http://www.garant.ru) / Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика [Электронный ресурс] / Официальный сайт компании «Кодекс» [kodeks.ru](http://www.kodeks.ru) / Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
3. Консультант плюс - надежная правовая поддержка [Электронный ресурс] / Официальный сайт компании "Консультант Плюс" [consultant.ru](http://www.consultant.ru) / Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] / Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации [pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) / Режим доступа: <http://www.pfrf.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «[ZNANIUM.COM](http://www.znanium.com)»

#### **4.4 Требования к руководителям практики**

*Руководитель практики:*

- составляет план-график практики, график консультаций и доводит их до сведения студентов;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,
- составляет график защиты отчетов обучающимися;
- по окончании практики представляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу практики с учетом руководителей практики от организаций.

#### **4.5 Требования к обучающимся**

*Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:*

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- соблюдать режим работы организации, являющейся базой практики, а также график, установленный для него руководителем, прикрепленным от базы практики;
- выполнять поручения руководителя практики по месту ее прохождения;
- получить от руководителя индивидуальное задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- собрать необходимые материалы для написания отчета по производственной (преддипломной) практике и подготовить отчет к окончанию срока ее прохождения;
- по окончании практики получить от руководства организации-базы прохождения практики, подтверждение и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, подписанные руководителем организации и заверенные печатью;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;

– отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
- участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах; - информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;
- и др.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от института. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;

- подтверждение о прохождении практики в организации;
- характеристика;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- содержание (с перечислением приложений, обозначенных заглавными буквами русского алфавита, имеющих содержательный заголовок, пронумерованными страницами, входящими в общую нумерацию отчета);
  - введение (цель и задачи практики);
  - общая характеристика организации – базы практики;
  - описание выполненных заданий с количественными и качественными характеристиками;
  - заключение (содержит выводы и рекомендации по разделам отчета; практическую, научную, социальную ценность результатов практики или их экономический эффект; в заключении не должно быть новых положений и выводов, которые не были рассмотрены в тексте отчета);
  - список использованной литературы, в том числе нормативных документов, справочных материалов, учебников, учебных пособий и других источников информации;
  - приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии со **Стандартом организации «Письменные работы студентов. Структура и правила оформления» СМК СТО 02-2014**, утвержденного 14.05.2014 г.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,



руководством, потребителями;

-брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий;

-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

-ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Таблица 5

**Формы контроля и оценки освоения профессиональных компетенций**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- правильность оформления платежных документов для перечисления сборов и страховых взносов.	Экспертное наблюдение и оценка учебно–производственных работ
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах	-демонстрация грамотного использования нормативных документов по формированию	Наблюдение при выполнении ра-

бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	нию финансовых результатов; -демонстрация грамотности оценки статей баланса; - демонстрация грамотности отнесения доходов и расходов по отчетным периодам	бот  Экспертная оценка при выполнении работ
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	- демонстрация точности и грамотности заполнения форм бухгалтерской отчетности	Экспертная оценка при выполнении работ
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и расчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	-демонстрация грамотного использования нормативных документов по расчету налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды; - демонстрация точности и грамотности заполнения деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	Наблюдение при выполнении работ  Экспертная оценка при выполнении работ
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-демонстрация грамотности оценки статей баланса; - демонстрация грамотности отнесения доходов и расходов по отчетным периодам	Экспертная оценка отчета производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 6

**Формы контроля и оценки освоения общих компетенций**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. Оценка эффективности и	

	качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	

Таблица 7

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
<b>«5» отлично</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>«4» хорошо</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>«3» удовлетворительно</b>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<b>«2» неудовлетворительно</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

