

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

рабочая программа
производственной практики
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными
фондами»

по специальности

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Базовая подготовка

Одобрена цикловой комиссией
экономики и управления

Председатель комиссии

 Т.П.Вялкова

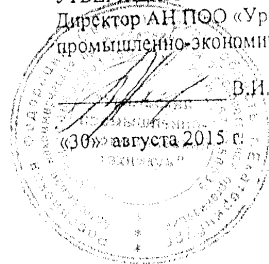
Протокол № 1

от «25» августа 2015г.

Рабочая программа производственной
практики разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учёт»

УТВЕРЖДАЮ

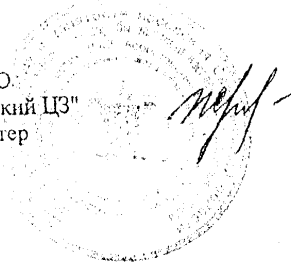
Директор АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»



В.И. Овсянников

«30» августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО:
ГКУ "Асбестовский ЦЗ"
Главный бухгалтер



И.Ф. Жукова
30.08.2015г.

Разработчик: **Колобова О.Н.**, преподаватель экономических дисциплин АН
ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

Техническая экспертиза рабочей программы
учебной практики
пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

 Т.Ю. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» овладение навыками профессиональной деятельности.

1. Область применения программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: производственная практика входит в состав ПМ. 03 по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» в части освоения основного вида профессиональной деятельности

2. Результат производственной практики

Целью производственной практики является:

Формирование общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: **практический опыт осуществления расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Задачами производственной практики являются:

1. Закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
2. Развитие общих и профессиональных компетенций;
3. Освоение современных производственных процессов, технологий;
4. Адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Объем часов
Определить виды и порядок налогообложения предприятия	9
Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов	9
Оформление документации по налогам и сборам	9
Порядок учета и уплаты взносов во внебюджетные фонды	9
Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	9
Расчет и оформление НДС по приобретенной и реализованной продукции	9
Расчет и оформление налога на прибыль организации	9
Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	9
Всего часов:	72

Содержание рабочей программы производственной практики полностью соответствует содержанию ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень) и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.

Итоговая аттестация по практике – **зачет**

Форма контроля и оценки – **отчет по практике.**

3.2. Содержание производственной практики

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Примерн. кол-во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК		
1	МДК.03.01.	Изучение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1. Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок налогообложения предприятия;		ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 6.	ПК 3.1	устный опрос, описание	Вялкова Т.П.
			2. Изучение учетной политики предприятия (раздел «Налоговый учет»);					
			3. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.					
			Итого:	8				
2	МДК.03.01	Изучение организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	1. Изучение организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;		ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7.	ПК 3.1	устный опрос, описание, оценка практической деятельности	Вялкова Т.П.
			2. Практическая деятельность по расчету и оформлению НДС приобретенной и реализованной продукции;					
			3. Расчет и оформление налога на прибыль организации;					
			4. Получение практического опыта оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.					
			Итого:	20				

3	МДК.03.01	Изучение порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 2. Изучение осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 3. Получение практического опыта оформления платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 		ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7	ПК 3.2	описание, оценка практической деятельности	Вялкова Т.П.
			Итого:	12				
4	МДК.03.01	Изучение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 2. Изучение использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; 3. Получение практического опыта по определению объектов налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; 4. Получение практического опыта по оформлению бухгалтерскими проводками 		ОК 3. ОК 1. ОК 4. ОК 9. ОК 6.	ПК 3.3	описание, оценка практической деятельности	Вялкова Т.П.

			начисления и перечисления сумм <i>страховых взносов</i> в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.					
			Итого:	20				
5	МДК.03.01	Изучение порядка заполнения платежных поручений по перечислению сумм <i>страховых взносов</i> во внебюджетные фонды	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение образцов заполнения платежных поручений по перечислению <i>страховых взносов</i> в внебюджетные фонды; 2. Получение практического опыта оформления платежных поручений по перечислению <i>страховых взносов</i> в внебюджетные фонды. 		ОК 1. ОК 3. ОК 5. ОК 6.	ПК 3.4	описание, оценка практической деятельности	Вялкова Т.П.
			Итого:	12				
			Всего:	72				

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для реализации программы практики необходимы следующие документы:

- положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки;
- программа производственной практики, прошедшая процедуру согласования с работодателем;
- рабочие программы профессиональных модулей, прошедшие процедуру согласования с работодателем;
- приказ директора о направлении на практику с распределением студентов по местам практик;
- направление на практику;
- договоры с организациями о проведении производственной практики;
- форма дневника студентов для регистрации выполняемых на практике работ (приложение 3);
- бланк отзыва-характеристики профессиональной деятельности студента (приложение 4).

4.2 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Информационное обеспечение:

1. Налоговый кодекс РФ, часть 1
2. Налоговый кодекс РФ, часть 2
3. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"
4. Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска (утв. **постановлением** Правительства РФ от 1 декабря 2005 г. N 713)

5. Федеральный закон от 22 декабря 2005 г. N 179-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год"
6. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
7. Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации (утв. [Приказом Минфина России от 30.12.2009 г. № 150н](#))
8. Закон Свердловской области от 29 ноября 2002 г. N 43-ОЗ "Об установлении и введении в действие транспортного налога на территории Свердловской области"
9. Закон РФ от 9 декабря 1991 г. N 2003-1 "О налогах на имущество физических лиц"
10. Законом Свердловской области от 27.11.2003 № 35-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области налога на имущество организаций»
11. Положение о безналичных расчетах в РФ (утв. ЦБ РФ 3 октября 2002 г. N 2-П)
12. Правила указания информации, идентифицирующей платеж, в расчетных документах на перечисление налогов и сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами

4.3 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми имеются прямые договоры.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.4 Организация и руководство практикой

Производственная практика составляет 72 часа проводится концентрированно после выполнения всего учебного плана по ПМ.03.

Организацию производственной практики осуществляет преподаватели дисциплин профессионального цикла и представители от организации.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года.

Руководитель практики от техникума:

- участвует в разработке программы проведения практики и

индивидуальных заданий по практике;

- согласовывает со студентом тему дипломной работы до начала практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий на практике;
- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- пишет рецензию на отчет по производственной практике;
- организует и проводит защиту отчетов обучающихся по практике.

Организации, предоставляющие базу обучающимся для прохождения практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- пишут отзыв-характеристику на студента по окончании производственной практики.

Обучающиеся, осваивающие ППССЗ СПО, при прохождении практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практик;
- ведут дневник практики. В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заверяться студентом собственноручно. По завершении производственной практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- собирают практический материал для выполнения дипломного проекта;
- составляют отчет по результатам практики, который утверждается организацией;
- заверяют дневник практики у руководителя практики от предприятия;

- получают отзыв-характеристику от руководителя практики от предприятия, подтвержденные печатью или на фирменном бланке предприятия;
- по окончании практики предоставляют руководителю практики от техникума всю отчетную документацию по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв-характеристику);
- защищают отчет по практике.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Аттестация производственной практики проводится в форме зачёта. К зачёту допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчётных документов:

- дневник практики;
- отчёт о практике;

отзыв-характеристику о профессиональной деятельности.

Структура отчета и порядок его составления

Отчёт о производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику,

назначении

руководителя-наставника.

- задание на практику (приложение 2)
- дневник (приложение 3);
- отзыв-характеристику профессиональной деятельности студента (приложение 4)
- содержание;
- основную часть, содержащую описание выполненных работ и выводы;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета 15-20 страниц печатного текста.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Аттестационный лист	Пишется на бланке техникума. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью (приложение 3).
3.	Дневник практики	Заполняется ежедневно (приложение 2).
4.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Пишется студентом. Отчет является ответом на каждый пункт задания на практику, которое сопровождается ссылками на приложения.
5.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике, включают копии документов которые студент изучал и анализировал во время производственной практики, а также копии документов, подготовленных для выполнения дипломного проекта. Приложения имеют сквозную

Отчет обучающегося о прохождении практики должен иметь четкое построение, логическую последовательность и конкретность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность предложений.

Содержание отчета– это перечень заголовков разделов (частей и других структурных единиц) с указанием страниц, на которых размещается каждый из них. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Введение– это вводная часть отчета, в которой дается:

- название, задачи, решаемые на практике;

- общая характеристика предприятия: структурная схема предприятия и его подразделений;

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Основные показатели оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Грамотность использования нормативных актов, устанавливающих порядок налогообложения предприятия; демонстрация правильного применения учетной политики предприятия по разделу «Налоговый учет»); правильное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Правильное применение аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».	Зачет
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильное применение методик по расчету и оформлению НДС приобретенной и реализованной продукции; правильное применение методик по расчету и оформлению налога на прибыль организации; грамотное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Профессиональное применение образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; Практический опыт оформления платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	Зачет
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Корректное применение аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; Правильное применение законодательства по использованию средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; правильное определение объектов для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; корректное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	Зачет
ПК 3.4 Оформлять платежные	Применение образцов заполнения	Зачет

документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым и банковским операциям.	платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; правильное оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
---	---	--

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК.02 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 начислении оплаты труда	Наблюдение за организацией деятельности студента по выполнению профессиональных задач.
ОК.03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Наблюдение за организацией деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК.04 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	Наблюдение за организацией профессиональной деятельности студента.
ОК.05 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Наблюдение за выполнением практических заданий с применением компьютерных технологий.
ОК.06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с персоналом организации. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	Наблюдение за организацией коллективной деятельности, общением студентов.
ОК.07 Брать на себя ответственность за работу членов	Организация самостоятельной работы при изучении	Наблюдение за организацией

команды (подчинённых), результат выполнения задания.	профессионального модуля и написании отчета по практике	коллективной деятельности, общением студентов.
ОК.08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация выполнения заданий, полученных сверх программы самостоятельных занятий.	Участие в конференциях с докладами, написание статей, рефератов.
ОК.09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области контрольно- кассовой деятельности, приему платежей	Собеседование, ролевые игры, конкурсы профмастерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец титульного листа отчета
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель практики от организации)

(Должность)

(ФИО)

ОТЧЕТ

по производственной практике

по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»**

профессиональный модуль **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами»**

Студента группы _____
_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от техникума
_____ И.О. Фамилия

Приложение №2. Задание на практику
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский промышленно – экономический техникум»

Задание

на производственную практику

Выдано обучающемуся АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

_____ курса _____ группы _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики в:

_____ (полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики «__» _____ 201__ г.

Дата окончания практики «__» _____ 201__ г.

Дата сдачи отчёта по практике «__» _____ 20__ г.

№/п/п	Виды работ	Кол-во часов
1.	Определить виды и порядок налогообложения предприятия	9
2.	Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов	9
3.	Оформление документации по налогам и сборам	9
4.	Порядок учета и уплаты взносов во внебюджетные фонды	9
5	Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»	9
6	Расчет и оформление НДС по приобретенной и реализованной продукции	9
7	Расчет и оформление налога на прибыль организации	9
8	Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	9
	ИТОГО	72

Распределение времени является примерным.

Задание выдал «__» _____ 20__ г. _____

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ДНЕВНИК

производственной практики

Фамилия _____

Имя и отчество _____

Курс, группа _____

Специальность _____

Профессиональный модуль **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

20__ - 20__ учебный год

Срок практики с _____ по _____

Наименование предприятия

Руководитель практики от техникума _____

Руководитель практики от предприятия _____

Без дневника практика не засчитывается

1. Инструкция по ведению дневника

Каждый студент, проходящий производственную практику, обязан ежедневно грамотно и аккуратно вести дневник, который помогает правильно организовать работу и контролировать её выполнение.

До выезда на предприятие необходимо получить программу практики, индивидуальное задание и необходимый инструктаж. В начале дневника студент записывает план работы, расписание (лекций, консультаций, семинаров) и экскурсий.

В дневнике ежедневно кратко записывается всё, что проделано за день в соответствии с программой и заданиями руководителей практики, для чего между страницами вшивается необходимое количество листов.

Придя на место практики, студент должен предъявить руководителю практики от предприятия дневник, программу, ознакомить его с индивидуальным заданием, получить инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом и уточнить план работы. Систематически, в установленные дни, студент предъявляет дневник на просмотр руководителям практики, которые делают свои замечания и дают необходимые указания.

В конце практики дневник, просмотренный руководителями практика от техникума и предприятия, передается студентом руководителю практики от предприятия, который делает в них необходимые отметки, скрепляют подписью и печатью.

Заверенный дневник представляются в техникум непосредственно студентом.

Без дневника практика не засчитывается.

Согласовано

(Руководитель практики от организации)

Рабочая программа практики

Плановый и исполнительный графики прохождения практики

№	Наименование работ	отдел	Рабочее место	Срок по плану		Срок фактический	
				начало	конец	начало	конец
1.	Изучить организацию расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
2.	Изучить организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов						
3.	Изучить порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов						
4.	Изучить порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению						
5.	Изучить порядок заполнения платежных поручений по перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды						
6.	Подведение итогов практики						

Руководитель практики от техникума

Руководитель практики от предприятия

М.П.

Дневник практиканта

Дата	Место работы практиканта, занимаемая должность,	Содержание выполняемой работы	Подпись руководителя практики от предприятия

Подпись руководителя практики от предприятия _____

М.П

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень)
успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю
ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
код и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись руководителя практики от организации
Изучен порядок организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Изучен порядок ведения аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Изучены бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов: НДС, налога на прибыль, НДФЛ, налога на имущество организаций, транспортного налога и др.		
Изучен порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Выяснено значение и применение КБК.		
Изучен порядок учета ведения аналитического учёта расчетов по социальному страхованию и обеспечению: ФСС, ПФР, ФОМС.		
Изучен порядок заполнения платежных поручений по перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды.		

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ОК 1. Понимание сущности и социальной значимости профессии бухгалтер и проявление к ней устойчивого интереса.			
2	ОК 2 Способность организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения			

	профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3	ОК.3. Способность решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.			
4	ОК 4 Способность осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
5	ОК 5 Использование информационно-коммуникационные технологии при освоении вида профессиональной деятельности.			
6	ОК. 6. Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
7	ОК.7. Способность ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.			
8	ОК 8 Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием,			
9	ОК.9. Способность быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.			
10	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.			
11	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.			
12	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.			
13	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым и банковским операциям.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1	ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2	ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.		

4	ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5	ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.		
6	ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
7	ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.		
8	ОК. 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
9	ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.		

2. Профессиональные компетенции

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1	ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Грамотность использования нормативных актов, устанавливающих порядок налогообложения предприятия; демонстрация правильного применения учетной политики предприятия по разделу «Налоговый учет»); правильное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Правильное применение аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».		
2	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильное применение методик по расчету и оформлению НДС приобретенной и реализованной продукции; правильное применение методик по расчету и оформлению налога на прибыль организации; грамотное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Профессиональное применение образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Осуществление контроля прохождения платежных поручений		

		по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; Практический опыт оформления платежных поручений по перечислению налогов и сборов.		
3	ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Корректное применение аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; Правильное применение законодательства по использованию средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; правильное определение объектов для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; корректное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.		
4	ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым и банковским операциям.	Применение образцов заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; правильное оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.		

Оценка по практике _____

Руководитель практики от организации _____
Ф. И. О. _____ должность _____

подпись, печать

« _____ » _____ 20__ г.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от техникума Вялкова Т.П. преподаватель _____
Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен(а) _____
Ф. И. О. обучающегося _____ подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.