



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами



 А.А. Евдокимов

«»  2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021

Рабочая учебная программа **ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 №69, зарегистрирован в Министерстве юстиции 26.02.2018 (рег. №50137).

Составитель: преподаватель _____  подпись Е.П. Бакланова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 10 от 20 мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____  подпись Е.П. Бакланова

Рецензенты:

Директор ООО «Гурман»



_____ А.Ю. Жаркова.

Директор ООО «Ромашка»



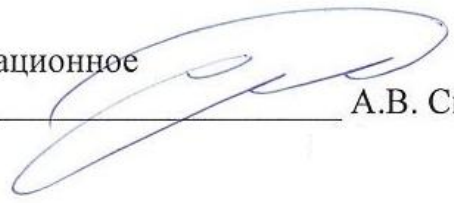
_____ О.В. Завыленкова

ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) *профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с
бюджетом и внебюджетными фондами»*
Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала _____  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала _____  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____  А.В. Сметанин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	5
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.2 Цели и задачи производственной практики	5
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:.....	7
1.4. Место и время проведения практики	8
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).	9
3.2 Структура практики.	9
3.3 Содержание практики.	9
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).	11
4.1. Нормативно-правовая литература	11
4.2. Основная литература.....	11
4.3. Дополнительная литература.....	12
4.4. Периодические издания.....	12
4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	15
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	16
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	18
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	20
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	22

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

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности: – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

– систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,

– формирование общих и профессиональных компетенций,

– приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

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 взносов и налогов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления налогов и взносов;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов 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, ИНН получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор
- административно-территориальных образований (далее - ОКАЮ), 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 налогов и взносов;
- объекты налогообложения для исчисления налогов и взносов;
- порядок и сроки исчисления налогов и взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов 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.

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм и видов собственности в форме:

- работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- работа по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
– 2 недели – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности:

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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 и налоговые органы;

ПК.3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	
Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	72	6 семестр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01, ОК.11. ПК 3.1-3.4	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2 недели
	МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2 недели

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности налогообложения исследуемого предприятия	Ознакомление с организационной структурой организации, ее применяемой системой налогообложения, финансовыми и хозяйственными связями. Изучение нормативно-правовой базы и принципов организации расчетов с бюджетом. Изучение принципа исчисления и порядок уплаты налогов.	24
2. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Исчисление и отражение расчетов с бюджетом по налогам на счетах бухгалтерского учета НДС, Акцизов, НДФЛ, Налога на прибыль, Налога на имущество, Транспортного налога. Определение размера госпошлины в зависимости от ситуации и отражение на счетах расходов в случае уплаты их организациями. Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	24

	Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Заполнение дневника практики.		
3. Организация расчетов с внебюджетными фондами	Проводить учет расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды. Осуществлять учет и расчет взносов на страховую и накопительную часть ПФ РФ, отражение их начисления и перечисления по сч. 69/2. Расчет страховых взносов в ФОМС, отражение их начисления и перечисления по сч. 69/3. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Принимать участие в оформлении платежных документов для перечисления страховых взносов в ФОМС, осуществление контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Заполнение дневника практики.	24	
Всего:		72	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 27.02.2020) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/
4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)». – [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

4.2. Основная литература

1. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2020. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-452361#page/1>
2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 385 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1>
3. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1>

4. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 384 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-466779#page/1>

4.3. Дополнительная литература

1. Акперов, И. Г. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и сервисным специальностям / И. Г. Акперов, И. А. Коноплева, С. П. Головач; под ред. И. Г. Акперова. - 3-е изд., стер. - Москва: КНОРУС, 2015. - 633с.
2. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление» / В. Р. Захарьин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. - 335 с.
3. Золотарева, Г. И. Бюджетная система Российской Федерации: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Финансы и кредит» / Г. И. Золотарева, Н. И. Смородинова. - Москва: КНОРУС, 2015. - 232 с.
4. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО / С. И. Коренкова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Серия : Профессиональное образование). – <https://urait.ru/viewer/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-455372#page/1>
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 341 с. – URL <https://urait.ru/viewer/nalogovyy-uchet-i-otchetnost-453684#page/1>
6. Маршавина, Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л.Я. Маршавина, Л.А. Чайковская; под ред. Л.Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 503 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-466615#page/1>
7. Крохина, Ю.А. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / Ю.А.Крохина. – 9-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 464 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/nalogovoe-pravo-467049#page/1>
8. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 353 с. – (Серия : Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-447611#page/1>

4.4. Периодические издания

1. Вопросы экономики.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
2. Общество и экономика.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>

3. Российское предпринимательство. – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688/udb/2250>
4. Региональная экономика: теория и практика. – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/59107/udb/2250>
5. Налоговый вестник – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18947/udb/1190>
6. Учет. Анализ. Аудит – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/87068/udb/1190>
7. Деньги и кредит. – URL:
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/18306/udb/1190>
8. Финансы. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19030/udb/1190>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. –
[URL:http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index](http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index)
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» -
[URL:www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - [URL:http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
9. Базы данных компании «Ист Вью». - [URL:http://dlib.eastview.com](http://dlib.eastview.com)
10. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - [URL:http://нэб.рф/](http://нэб.рф/)
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL <http://www.consultant.ru>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

– закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- изучение нормативной и научной литературы;
- выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;

- работу с электронными информационными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

№	Наименование вида СРС на практике	Перечень и реквизиты учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы на практике
1	2	3
1	Изучение нормативной литературы. Работа с ресурсами Интернета	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2020. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-452361#page/1 5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 385 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1 6. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1 7. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 384 с. – URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-466779#page/1
2	Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru. 4. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2020. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-452361#page/1 5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 385 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1 6. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL:

		https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1 7. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 384 с. – URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-466779#page/1
3	Организация расчетов с внебюджетными фондами	1. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс». – URL: http://www.consultant.ru 2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru 3. Электронная библиотечная система «Юрайт»: сайт.- URL: http://www.biblio-online.ru . 4. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. М.: Издательство Юрайт, 2020. - 244 с. - (Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-452361#page/1 5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г.Б. Поляк [и др.]; под ред. Г.Б. Поляка, Е.Е. Смирновой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 385 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-450803#page/1 6. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1 7. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для СПО / Д. Г. Черник [и др.] ; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2020. – 384 с. – URL: https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-466779#page/1

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными филиалом КубГУ в г.Геленджике с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является – концентрированная практика (6 недель), по профессиональному модулю – 1 неделя.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие

задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;
- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;
- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;
- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;
- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема,

качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоённости общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

- оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Геленджике, а также руководителем практики от филиала и специалистом от организации.

Руководитель практики от филиала назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от предметной (цикловой) комиссии обязан:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;

- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;

- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;

- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;

- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;

- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- находить информацию о профессиональной деятельности и использовать ее в своей работе	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики.
ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– работать с нормативно-технической документацией: способностью осуществлять подбор, изучение, анализ и обобщение нормативных и методических материалов по профилю деятельности из электронных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет, способность использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	уметь: - определять виды и порядок налогообложения; - 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».	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.2 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским	уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий;

операциям	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления налогов и сборов	- защиты отчета по практике
ПК 3.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	уметь: - применять особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования РФ (ФСС РФ); - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд РФ (ПФ РФ), ФСС РФ, Фонды обязательного медицинского страхования (ФОМС РФ); - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике
ПК 3.4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролирование их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	уметь: - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), получателя, Коды причины постановки на учет (КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	Контроль за деятельностью студента в процессе освоения программы и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий; - защиты отчета по практике

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- дневник по производственной практике;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
Фамилия, имя отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности)
в распоряжение _____

_____ *наименование предприятия*
для прохождения _____ практики
_____ *вид практики*
по специальности _____
_____ *код и наименование специальности*

сроком с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от филиала: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество, подпись*

М.П. Зам. директора по учебной работе _____
_____ *подпись*

Руководитель практики от предприятия: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество*

М.П. Прибыл на предприятие
«___» _____ 20__ г. _____
_____ *подпись*

М.П. Убыл из предприятия
«___» _____ 20__ г. _____
_____ *подпись*

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
на производственную практику (по профилю специальности)

Обучающийся(ая)

(ФИО студента)

3 курса

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Направляется в

Наименование задания	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
3	Ознакомиться с функциями и обязанностями работников бухгалтерии, уровнем компьютеризации учетного процесса, учетной политикой, рабочим планом счетов, первичными документами и регистрами учета.
4	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»
5	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
6	Освоение на практике профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»
7	Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию. Защита производственной практики (по профилю специальности).

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,

преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____

подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,
_____,

ФИО, должность, место и наименование организации _____

подпись, печать

ДНЕВНИК
производственной практики (по профилю специальности)
(ПП.02.01, ПП.03.01, ПП.04.01)

Обучающегося (ейся): _____

Курс: 3

Группа: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения практики:

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

От филиала: _____ ФИО преподавателя _____, преподаватель СПО
филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

От организации: ФИО руководителя организации, должность, место работы .

График прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
1			6	Установочная конференция, организационные вопросы оформления практики	Знакомство с целями и задачами практики. Разработка индивидуального плана практики.	
2			6	Ознакомление со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием	Прохождение вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике пожарной безопасности. Распределение по рабочим местам.	
3			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4			6	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	Участие в инвентаризации активов в местах его хранения. Заполнение инвентаризационной описи.	
5			6	Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	Составление бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	
6			6	Выявление задолженностей с применением программы	Проверка сроков исковой давности по взысканию	

				«1С: – Бухгалтерия 8».	задолженности с дебиторов.	
7				Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы	Оформление первичных документов, начисление зарплаты, отпускных и пособия по временной нетрудоспособности. Составление расчетно-платежной ведомости.	
8			6	Учет расчетов с персоналом с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Оформление платежных документов на перечисление сумм персоналу по выданным займам. Составление бухгалтерских проводок расчетов по выданным займам.	
9			6	Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Составление и обработка первичных документов с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
10			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
11			6			
12			6			
13			6			
14			6			
15			6	Освоение на практике профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.	
16			6			
17			6			
18			6			
19			6			
20			6			
21			6			
22			6	Ведение бухгалтерского учета операций с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных	

					ценностей и денежных средств с применением бухгалтерской программы «1С:– Бухгалтерия 8».	
23			6	Оформление отчётных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета по практике, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	
24			6	Итоговая аттестация	Защита отчета по практике с использованием презентации.	

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

ОТЧЕТ **по производственной практике** **(по профилю специальности)**

ФИО студента

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Сроки прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

База практики: _____
наименование организации

Руководитель практики от филиала: ФИО преподавателя

²
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации: ФИО _____,
должность, место работы, наименование организации

20_____

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения профессиональных навыков

Начало _____ 20__ г. Окончание _____ 20__ г.

Всего: недель _____ часов _____

База практики

Руководитель практики от филиала

ФИО преподавателя _____,

преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики от организации

ФИО _____,

должность, место работы, наименование организации

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	
1 Основная часть. Характеристика организации.	
2 Вариативная часть. Производственная практика (по профилю специальности)	
Заключение	
Список использованных источников	

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
2. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организации» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 18023). – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/
3. Федеральный закон РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». – [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/
4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 273 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-471338#page/1>
5. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-470066#page/1>
6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева ; под ред. И.М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 423 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-450941#page/1>
7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Е.В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152#page/1>
8. Пансков, В.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В.Г. Пансков. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 436 с. - (Серия: Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/nalogi-i-nalogooblozhenie-449529#page/1>
9. Румянцева, Е.Е. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е.Е. Румянцева. - М.: Издательство Юрайт, 2021. - 381 с. - (Серия : Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskii-analiz-471026#page/1>

Обучающийся(аяся) группы _____ ФИО

Руководитель практики от филиала _____ ФИО

Руководитель практики от организации _____ ФИО

подпись, печать

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику (по профилю специальности) по профессиональным модулям: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации *по дисциплинам МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации; МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;* ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами *по дисциплине МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;* ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности *по дисциплинам МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

с « » 20 г. по « » 20 г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименование ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики*	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
1.	ПК.2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
2.	ПК.2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
3.	ПК.2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
4.	ПК.2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
5.	ПК.2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
6.	ПК.2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
7.	ПК.2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**			

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
5.	ПК.3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
6.	ПК.3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
7.	ПК.3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
8.	ПК.3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**</i>			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
9.	ПК.4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	
10.	ПК.4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	
11.	ПК.4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	
12.	ПК.4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	
13.	ПК.4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.	
14.	ПК.4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	
15.	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимися профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**</i>			

* – оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** – итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности обучающегося

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Выраженным показателем достаточного уровня сформированности общих компетенций явилось ее умение работать с различными источниками информации. Практикант смог зарекомендовать себя человеком, умеющим взаимодействовать с членами своей группы.

Практикант, постоянно демонстрировал личный интерес к своей деятельности. Таким образом, практикант сформировал следующие общие компетенции:

ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики (по профилю специальности)

Таким образом, практикант сформировала следующие профессиональные компетенции:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от филиала,
ФИО _____,

преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____
подпись

Руководитель производственной практики (по профилю специальности) от организации,

ФИО, должность, место и наименование организации _____
подпись, печать

Рецензия

на рабочую программу

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами»

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

– ВПД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Гурман»



Жаркова Анжела Юрьевна

Рецензия
на рабочую программу
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
*профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами».*

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу. Представленная программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из 8 разделов:

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности: ВПД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка»



[Handwritten signature]
подпись, печать

О.В. Завыленкова