

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра финансов, кредита и экономической безопасности

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессиональный модуль

ПМ.02 «Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования
38.02.06 Финансы

Чебоксары, 2019

И.А. Гордеева, Е.Г. Любовцева: Программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02 «Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации». – Чебоксары: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», 2019 г. – 17 стр.

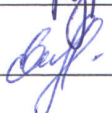
Программа производственной практики (по профилю специальности) ПМ.02 «Введение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» по специальности 38.02.06 Финансы составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. №65.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель

 И.А. Гордеева


Преподаватель

 Е.Г. Любовцева

ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО:

на заседании кафедры финансов, кредита и экономической безопасности «18» ноября 2019 г., протокол №8


Заведующий кафедрой

 Н.В. Березина

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО:

Цикловая (предметная) комиссия профессионального цикла «20» ноября 2019 г., протокол № 1.

Председатель комиссии

 Н.В. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	
1.	Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю	5
1.1.	Область применения программы производственной практики	5
1.2.	Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
1.3.	Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)	5
1.4.	Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики	8
2.	Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности)	9
2.1.	Общие положения	9
2.2.	Тематический план и содержание производственной практики	10
3.	Планируемые результаты освоения программы производственной практики	13
4.	Условия организации и проведения производственной практики	17
4.1.	Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики	17
4.2.	Материально-техническая база производственной практики (по профилю специальности)	17
4.3.	Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения программы практики	18
4.4.	Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики	21
4.5.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	23
4.6.	Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)	24
4.7.	Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	26
5.	Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)	28

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников сферы ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) является разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности (ВПД): ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по специальности 38.02.06 Финансы.

1.3. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к ведению расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и приобретения

социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- расширение и углубление профессиональных знаний, овладение необходимыми профессиональными компетенциями и практическим опытом по специальности профессиональной подготовки;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

С целью овладения данным видом деятельности студент в ходе практики должен:

иметь практический опыт:

- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую

декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;

знать:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставки налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

– нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики расчетов пеней и штрафов; содержания, основных элементов и системы организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля и мер ответственности за совершение налоговых правонарушений; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедуры проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:		
в рамках освоения профессионального модуля:	72	2
Форма проведения	концентрированная	
Сроки (период) проведения (курс, семестр)	2 курс, 4 семестр	
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированный зачет	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Общие положения

Структура и содержание практики определено профильной кафедрой в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности предприятий (организаций), в которых студенты проходят производственную практику (по профилю специальности).

Производственная практика проводится непрерывно после изучения МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, профессионального цикла ППСЗ, в организациях (предприятиях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между институтом и этими организациями.

К производственной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочих программ учебных дисциплин (МДК), и имеющие положительные оценки.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут перемещаться по отделам (службам) и рабочим местам, а также зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

В процессе производственной практики, помимо выполнения требований программы практики, студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики института.

В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

При разработке индивидуальных заданий профильной кафедрой соблюдались следующие требования:

- учет уровня теоретической подготовки студента по учебным дисциплинам (МДК) профессионального цикла образовательной программы;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Формируемая компетенция	Трудоемкость, недель/часов	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5	6
I.	Организационный этап	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	ОК 1-5, 9-11. ПК.2.1.-2.3.	-	
		Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику			
		Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда			
II.	Производственный этап				
1.	Характеристика организации	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Структура организации (предприятия), цели, задачи, сфера профессиональной деятельности. <p>Виды работ:</p> <p>Знакомство с содержанием основных положений нормативно-правовых актов о деятельности организации. Изучение правовых основ организации и деятельности юридической службы (отдела, юрисконсульта) организаций, предприятий; знакомство с организационными формами построения юридической службы для той или иной разновидности подведомственной хозяйственной организации</p>	ОК 1-5, 9-11. ПК.2.1.-2.3.	10	Раздел отчета по практике
2.1. Производственная практика в территориальных органах государственной власти и местного самоуправления					

1.	Тема 1. Общее ознакомление со структурой и организацией работы территориального органа государственной власти или местного самоуправления	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: Организационная структура органа государственной власти и местного самоуправления. Режим работы. Правила внутреннего трудового распорядка. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность. Должностные инструкции сотрудников. Планирование работы.</p> <p>Виды работ: Изучение режима работы и правила внутреннего трудового распорядка; изучение норм делового этикета, культуры и психологических основ общения, норм и правил поведения в организации. Изучение взаимосвязи с вышестоящими органами управления, учреждениями и предприятиями города, муниципальными учреждениями, подведомственными организации.</p>	ОК 1-5, 9-11. ПК.2.1.-2.3.	28	Раздел отчета по практике
2.	Тема 2. Знакомство с практической деятельностью органа государственной власти или местного самоуправления	<p>Основные вопросы для изучения и наблюдения: -Основные виды деятельности структурных подразделений.</p> <p>Виды работ: Под руководством специалиста умение вести прием граждан и документов по вопросам выплаты социальных пособий, пенсий, предоставления льгот и компенсаций. Подготовка документов для назначения пенсий, пособий. Изучение методов и практических навыков применения нормативно-правовых актов по назначению; знакомство с порядком приема документов, их регистрацией, оформлением; Участие в ведении базы данных при помощи информационно-компьютерных технологий Участие в организации и координации работы с отдельными лицами, категориями граждан</p>	ОК 1-5, 9-11. ПК.2.1.-2.3.	28	Раздел отчета по практике
III.	Заключительный этап.				
	Систематизация документов по практике.	<p>Виды работ. -Составление отчета по практике. -Подписание отчета и характеристики студента руководителем практики от организации.</p>	ОК 1-5, 9-11. ПК.2.1.-2.3.	6	1.Отчет по практике. 2. Характерис

					тика
			ИТОГО:		72
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности (ВПД): Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: знать, уметь, иметь практический опыт:

обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Результатом практики по профилю специальности является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	ПК	Наименование результатов практики
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент должен:

иметь практический опыт:

- исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

уметь:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;

- формировать учетную политику для целей налогообложения;
 - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
 - организовывать оптимальное ведение налогового учета;
 - осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
 - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
 - определять режимы налогообложения;
 - определять элементы налогообложения;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов;
 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
 - выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
 - соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
 - заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
 - выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
 - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
 - оценивать правильность проведения и учета финансово – хозяйственных операций;
 - вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
 - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
- знать:
- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
 - нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
 - нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
 - порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
 - элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для организации и проведения производственной практике по профессиональному модулю ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации необходимы следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Программа подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденная приказом ректора университета.

- Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

- Методические указания к выполнению практических работ производственной практики по профессиональному модулю.

- Формы производственной бланочной документации по программе производственной практики.

- Сборник инструкций по технике безопасности и охране труда.

4.2. Материально-техническая база проведения производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями / предприятиями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на основе ППССЗ по специальности (далее - профильная организация/ предприятие).

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации предприятия. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях/предприятиях, оснащенных современным оборудованием, использующим современные информационные технологии.

4.3. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения программы практики

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.).
2	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
3	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).
4	Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция).
5	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н

	(действующая редакция).
6	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н (действующая редакция).
7	Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
8	Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция).
9	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция).
10	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция).
11	Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №143н (действующая редакция).
12	Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция).
13	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
14	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция).
15	Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).
16	Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция).
17	Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция).
18	«Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 7 "Отчет о движении денежных средств» (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 28.12.2015 N 217н) (ред. от 11.07.2016).
19	Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
20	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

Основная литература

1. Бюджетная система РФ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10494-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430610> (дата обращения: 30.10.2019).
2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 314 с. — (Профессиональное образование).

образование). — ISBN 978-5-534-10182-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429496> (дата обращения: 30.10.2019).

3. *Афанасьев, М. П.* Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10180-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442436> (дата обращения: 30.10.2019).

Дополнительная литература

1. *Пансков, В. Г.* Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433338> (дата обращения: 30.10.2019).

2. *Пансков, В. Г.* Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 436 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06335-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433279> (дата обращения: 30.10.2019).

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

Интернет-ресурсы

- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Налоги и финансовое право».

- Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

- Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.chuvsu.ru>

- Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики

В период прохождения производственной практики (по профилю

специальности или преддипломной) студенты должны:

- выполнять правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, установленные на предприятии (в организации);

- ознакомить руководителя практики от предприятия (организации) с программой практики;

- составить ежедневные записи прохождения практики совместно с руководителем практики от предприятия (организации);

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- вести дневник практики, кратко занося в него проделанную за день работу;

- составить во время практики отчет по программе практики, сдать его на проверку руководителю практики от предприятия (организации).

В конце практики подписать у руководителя практики от предприятия (организации) отчет по практике, дневник, характеристику-аттестационный лист.

Все документы должны быть заверены печатью предприятия, (организации).

Формой отчетности практиканта по производственной практики по профилю специальности является письменный отчет, свидетельствующий о выполнении индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации (предприятия).

Отчет должен быть написан в организации (на предприятии) - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. Практикант должен ежедневно делать записи в дневнике, а также подготовить копии документов, и других материалов, предусмотренных настоящей программой. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету могут состоять из заполненных, проверенных и обработанных документов, учетных регистров, форм бухгалтерской, статистической отчетности, а других материалов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Отчет, предоставляется обучающимся-практикантом на кафедру сразу после окончания практики и защищается в соответствии с утвержденным графиком занятий. Результаты защиты отчетов учитываются при оценке уровня освоения обучающимися профессионального модуля (итоговой аттестации).

Рекомендуемый перечень приложений к отчету по практике ПП. 02:

- Устав
- Нормативные документы
- Личные дела обратившихся граждан
- Иные документы согласно индивидуального задания

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик, к электронным библиотечным системам и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

-проведение консультаций, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

Современные профессиональные базы данных (СПБД):

1. Базы данных «Стандарты и регламенты» Росстандарта - <https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts>
2. База данных и аналитические публикации на портале «Университетская информационная система Россия» - <https://uisrussia.msu.ru/>
3. База статистических данных «Регионы России» Росстата - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1138623506156
4. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU - <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации - <http://budget.gov.ru/>
6. База данных «Бюджет» Минфина России <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>
7. База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/

Информационные справочные системы:

www.consultant.ru — Справочная правовая система «Консультант Плюс».

Поисковые системы:

Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ MicrosoftOffice
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
5.	Операционная система Windows
	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
	Периодическое издание «Бухгалтерский учет и налоги»
	Периодическое издание «Главбух»

4.6. Требования к руководителям производственной практики (по профилю специальности)

В организации и проведении производственной практики (по профилю специальности) участвуют ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и организации (предприятия) Чувашской республики на основе заключенных договоров.

Университет планирует и утверждает учебные планы по специальности, виды и этапы практики; разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практик, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда; совместно с организациями организует процедуру оценки освоения студентом общих и профессиональных компетенций, освоенных им в ходе прохождения производственной практики.

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на декана факультета и заведующего кафедрой, за которым закреплен данный вид производственной практики (по профилю специальности).

Требования к руководителям от университета

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами университета, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

-участвует в разработке программы производственной практики, составления перечня видов работ для выполнения студентами в период практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при

выполнении ими практических работ, предусмотренными программой производственной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

- организывает совместно с другими преподавателями университета, процедуру оценки студентов в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики

- разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по специальности;

- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет аттестационный-лист характеристику на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты допускаются к производственной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательной организации.

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

В случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается программа практики, которая осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов.

При входе в здание учебного корпуса размещены вывески с графиком работы организации, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. Обеспечен доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, предусмотрено место для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося.

В университете обеспечена доступность к прилегающей территории учебного корпуса по адресу: г. Чебоксары, Московский проспект дом 29. Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи. В корпусе предусмотрены комнаты для пребывания сопровождающих лиц. На пункте охраны у дежурного есть возможность оперативно вызвать врача. В здании имеется вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещаются на уровне доступного входа, предусмотрен пандус для людей с ограниченными возможностями. В аудитории №109 имеются специальные

места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по каждому виду нарушений здоровья: опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения. Первые столы в ряду у окна и в среднем ряду заменены на одноместные и предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха. Для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрено одно специально оборудованное место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. На первом этаже обустроена туалетная кабина доступная для маломобильных студентов.

Для обеспечения доступности в учебный корпус, расположенный по адресу: г. Чебоксары, Московский проспект дом 29, приобретено кресло-коляска.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве образовательной организации включает визуальную информацию.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью университетом организовывается повышение квалификации для преподавателей, работающих с инвалидами.

В университете разработаны локальные нормативные документы, которые регламентируют процедуру текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе для студентов - инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья. Функционирует Центр содействия занятости обучающихся и выпускников, в котором лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью могут получить сведения о том, какие образовательные программы реализуются, какие имеются условия инклюзивного образования, социальные гарантии.

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

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) организация обеспечения деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и представления налоговых деклараций и расчетов; - Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, базы для начисления страховых взносов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов, страховых взносов; - Обоснованность применения налоговых льгот при наличии на то оснований; - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. 	<p>собеседование и защита отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой исчисления налога, сбора, страховых взносов за налоговый или отчетный период, страховых взносов за расчетный период. - Правильность заполнения налоговых деклараций, платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 	<p>собеседование и защита отчета по производственной практике</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p>	<p>Соблюдение налогового законодательства при осуществлении налогового контроля правильности исчисления, своевременности и полноты уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы</p>	<p>собеседование и защита отчета по производственной практике</p>

	Российской Федерации; Правильность применения налогового законодательства при выявлении налогового правонарушения и определения меры ответственности налогоплательщика за совершение налогового правонарушения и применения штрафных санкций.	
--	---	--

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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-демонстрация интереса будущей профессии; Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам	собеседование и защита отчета по производственной практике

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	собеседование и защита отчета по производственной практике
ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере	собеседование и защита отчета по производственной практике

Аттестация и формы отчетности по производственной практике

5.1. Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики (по профилю специальности) включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

5.2. По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник;
- аттестационный лист – характеристика студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов;

- отчет о прохождении практики.

5.3. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

5.4. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

5.5. Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности):

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную аттестационный лист- характеристику от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

5.6. Отчет состоит из: основной части и приложений. Объем основной части отчета составляет от 10 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.)

5.7. Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 12-14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными внизу в центре страницы. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

5.8. Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание и оформление дневника по практике

Студенты при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Ежедневные записи студента» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – TimesNewRoman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики (по профилю специальности), в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.