

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 30.11.2023 09:28:35
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d128b76218692f016463815672a2eab0de1b

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 бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2023**

2023 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального цикла «29» марта 2023 г., протокол №8.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Васильева Т.Ю. Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. – Чебоксары: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», 2019 г. – 23 стр.

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена Васильевой Т.Ю. на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69, Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

СОДЕРЖАНИЕ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю	3
1.1. Область применения программы производственной практики	3
1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.3. Цели и задачи производственной практики	3
1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики	4
2. Структура и содержание производственной практики	5
2.1. Общие положения	5
2.2. Тематический план и содержание производственной практики	6
3. Планируемые результаты освоения программы производственной практики	8
4. Условия организации и проведения производственной практики по профессиональному модулю	12
4.1. Материально-техническая база производственной практики	12
4.2. Перечень основной и дополнительной производственной литературы, необходимой для освоения программы практики	12
4.3. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики	14
4.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	15
4.5. Индивидуальные задания по практике	16
4.6. Требования к руководителям производственной практики	17
4.7. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	18
4.8. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	19
5. Текущий контроль и промежуточная аттестация производственной практики по профессиональному модулю	21
5.1. Аттестация и формы отчетности по производственной практике	24
5.2. Структура и содержание отчета о прохождении практики	25
5.3. Содержание и оформление дневника по практике	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69 и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика 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 является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуется в рамках профессионального модуля по специальности в части освоения студентами вида профессиональной деятельности (ВПД): проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика проводится в целях: формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта, овладения видом профессиональной деятельности (ВПД), приобщения к социальной среде предприятия (организации) и приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере деятельности.

Задачи производственной практики :

- 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.

1.4. Объем практики, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Показатели	Объем часов / продолжительность	
	часов	недель
Всего, в том числе:	72	2
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

2.1. Общие положения

Структура и содержание практики определено профильной кафедрой в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и с учетом специфики деятельности организаций, в которых обучающиеся проходят производственную практику.

Производственная практика проводится непрерывно после изучения МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» профессионального цикла ППСЗ, в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между университетом и этими организациями.

К производственной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы рабочей программы МДК.03.01 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, обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики университета, в котором учитывается применяемая организацией система налогообложения, доступность и практическая возможность сбора исходной информации; потребности организации, выступающей в качестве базы 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

№ 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики. 2. Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику. 3. Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда. 	ОК 01 – 05, ПК 3.1-3.4. ЛР 35	-	-
II.	Производственный этап				
1.	Организационно-экономическая характеристика организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с деятельностью организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. 5. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 	ОК 01 – 05, ПК 3.1-3.4. ЛР 35	4	Раздел отчета по практике
2.	Проведение расчетов с бюджетом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. 2. Провести анализ структуры и динамики уплачиваемых налогов. 3. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. 4. Исследовать порядок исчисления налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 5. Изучить аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 6. Изучить практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 7. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление налогов и сборов. 8. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. 	ОК 01 – 05, ПК 3.1-3.2. ЛР 35	36	Раздел отчета по практике

3.	Проведение расчетов с внебюджетными фондами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить состав уплачиваемых организацией страховых взносов и отчетности по ним. 2. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате страховых взносов и отражении их в бухгалтерском учете. 3. Исследовать порядок исчисления страховых взносов, уплачиваемых организацией. 4. Изучить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по налогам и сборам». 5. Изучить о практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. 6. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление страховых взносов. 7. Изучить формы отчетности по страховым взносам, порядок и формат их представления. 8. Изучить направления использования средств внебюджетных фондов. 	ОК 01 – 05, ПК 3.3-3.4. ЛР 35	24	Раздел отчета по практике
III.	Заключительный этап				
	Систематизация документов по практике	Составление отчета по практике. Подписание отчета и характеристики обучающегося руководителем практики от организации.	ОК 01 – 05, ПК 3.1-3.4. ЛР 35	8	1. Отчет по практике 2. Характеристика
ИТОГО:				72	
Промежуточная аттестация в форме: <i>отчета, дифференцированного зачета</i>					

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, 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 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

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

Вид профессиональной деятельности	ПК	Наименование результатов практики
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

В результате прохождения производственной практики студент должен: иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом;
- проведения расчетов с внебюджетными фондами;

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, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее – 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 страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
- в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

страхования Российской Федерации, Фонд 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.

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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническая база проведения производственной практики

Реализация программы производственной практики производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым на основе ППССЗ по специальности.

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

4.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы учебной практики

Нормативные правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть II от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.)
3. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изм. и доп.)
4. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 (с изм. и доп.)
5. Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 (с изм. и доп.) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»
6. Закон Чувашской Республики от 23.07.2001 № 38 «О вопросах налогового регулирования в Чувашской Республике, отнесенные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению субъектов Российской Федерации» (с изм. и доп.)
7. Решение Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 10.06.2004 № 1287 «Об утверждении Положения о вопросах налогового регулирования в городе Чебоксары, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изм. и доп.)

Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>.

2. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657>

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486334>.

Дополнительная литература

1. Кутякова Т.Л. Годовой отчет 2020 / Т.Л. Кутякова. – М.: АйСи, 2020. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

2. Налог на добавленную стоимость: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

3. Налог на прибыль: актуальные вопросы из практики налогового консультирования / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

4. Налоги и налогообложение: практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896>.

5. Налогообложение доходов физических лиц и страховые взносы: сложные вопросы исчисления и уплаты / А.В. Брызгалин. – М: Налоги и финансовое право, 2021. – Режим доступа: Справочная правовая система «Гарант».

6. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики

В период прохождения производственной практики обучающиеся должны:

- выполнять правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, установленные в организации;
- ознакомить руководителя практики от организации с программой практики;
- составить ежедневные записи прохождения практики совместно с руководителем практики от организации;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики, кратко занося в него сделанную за день работу;
- составить во время практики отчет по программе практики, сдать его на проверку руководителю практики от организации.

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

Все документы должны быть заверены печатью организации.

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

Отчет должен быть написан в организации – 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, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в университете и свидетельствовать о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Текст отчета по практике включает разделы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий объемом.

Приложения к отчету должны состоять из копий реальных документов организации – базы практики, иллюстрирующих содержание основной части отчета (учетная политика, учетные регистры по счетам 68 и 69, справки-расчеты, налоговая отчетность и отчетность по страховым взносам, платежные поручения).

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).

4.4. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

- организационно-экономическая характеристика организации
- проведение расчетов с бюджетом
- проведение расчетов с внебюджетными фондами.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

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.

Информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Поисковые системы: Yandex, Google, Rambler, Yahoo и др.

Электронно-библиотечные системы:

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система) Договор № 726-21 от 01.06.2021г.;
2. Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф») Договор № ИП-4/426-21 от 02.04.2021 г.;
3. Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение» Договор № 1432-21 от 08.11.2021г.;
4. Электронная библиотечная система «PROОбразование» Договор № 7980/21/904-21 от 06.07.2021 г.;
5. Электронная библиотечная система «Издательство Лань» Договор № 914-21 от 07.07.2021 г.;
6. Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ». Договор № 915-21 от 07.07.2021 г.

4.6. Требования к руководителям производственной практики

В организации и проведении производственной практики участвуют ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и организации 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 организывает процедуру оценки освоения обучающимся 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 .

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 в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

– участвует в разработке программы производственной практики, составления перечня видов работ для выполнения обучающимися в период практики;

– оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой производственной практики;

– посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики;

– организывает совместно с другими преподавателями университета, процедуру оценки обучающихся 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 университетом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных обучающимся в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требования охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство обучающимися-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 профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

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

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

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

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

- составляет аттестационный-лист характеристику на обучающегося практиканта, визирует отчет обучающегося 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.

4.8. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с

рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- Для лиц с нарушением зрения: тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- Для лиц с нарушением слуха: специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы,

исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом профессиональной деятельности «проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в том числе профессиональными компетенциями (их элементами):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Правильность определения налоговой базы по налогам. Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов.	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и

бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		защита отчета по производственной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Правильность определения базы для исчисления страховых взносов. Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ. Правильность составления бухгалтерских проводок. Правильность составления и оформления отчетности по страховым взносам. Правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

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 общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	эффективный поиск необходимой информации использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; рациональность распределения	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация	Выполнение работ производственной практики. Собеседование и защита отчета по производственной практике.

5.1. Аттестация и формы отчетности по производственной практике

Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

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 освоенные компетенции.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

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

По окончании производственной практики обучающимся предоставляется:

- дневник;
- аттестационный лист – характеристика обучающегося, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности профессиональных компетенций или их элементов;
- отчет о прохождении практики.

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

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

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

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, 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 университета;

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, 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 университета;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, 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 университета;

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

5.2. Структура и содержание отчета о прохождении практики

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 (учетная политика, сканы первичных документов, учетных регистров, бухгалтерского баланса, либо составленные обучающимся лично первичные документы, учетные регистры, с которыми обучающийся ознакомился и изучил, и т.п.).

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». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

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.

5.3. Содержание и оформление дневника по практике

Обучающиеся 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 обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Ежедневные записи обучающегося» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А4 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, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от университета для проверки и допуску к защите в форме собеседования.