

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УВР  
Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»

*И.Ю. Нестеренко*  
И.Ю. Нестеренко  
« *д.д.* » \_\_\_\_\_ 2018 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПО ОТРАСЛЯМ  
(код профессии, специальности СПО)

Кафедра: экономики

Программу составил(и): кандидат экономических наук, старший преподаватель  
кафедры экономики Степанова М.Н.

Челябинск, 2018

## **Оглавление**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена</b> .....	<b>3</b>
<b>2.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)</b> .....	<b>4</b>
<b>2.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</b> .....	<b>7</b>
<b>5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>9</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>9</b>
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>10</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>12</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ПО ОТРАСЛЯМ.

Производственная практика (по профилю специальности) является этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика осуществляется на предприятиях (организациях, учреждениях), определяемых для конкретных студентов направлением на практику, предусматривающим основные вопросы организации практики, порядок ее прохождения.

Для прохождения практики предприятие выделяет студентам-практикантам рабочие места, необходимые материалы, методические и инструктивные документы и назначает руководителя преддипломной практики из числа своих специалистов.

Режим работы обучающегося определяется внутренним распорядком предприятия, контролируется и регулируется руководителем практики. В связи с этим практикант обязан строго выполнять установленный распорядок предприятия и дополнительные требования, устанавливаемые руководителем практики.

В целях стимулирования активности и инициативы студентов предприятие имеет право заключать с ними персональные или коллективные трудовые соглашения и оплатить из собственного фонда оплаты труда, выполненные поручения или работы.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения учебной практики.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **2.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.0 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) входит в раздел ППД учебного плана.

## 2.2 Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)

**Цель практики:** развитие практических навыков в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, а также ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в бюджетных организациях, что способствует углублению профессиональных знаний обучающихся, умений, навыков практической работы в сфере бухгалтерского учета и анализа.

### **Задачи практики:**

- закрепление знаний, полученных в ходе изучения профессиональных дисциплин;
- формирование связей между теоретическими знаниями и профессионально-практическими навыками;
- приобретение студентами практических профессиональных умений и навыков в решении конкретных организационно-экономических и (или) управленческих задач в финансовой деятельности экономических субъектов;
- ознакомление с нормативными актами, инструктивными материалами, организацией документооборота, учета и отчетности на предприятиях, организациях, учреждениях;
- освоение приемов и методов учета, анализа и аудита;
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общих профессиональных и специальных дисциплин и успешному написанию выпускной квалификационной работы.

С целью овладения специальностью по программам подготовке специалистов среднего звена студент в ходе данного вида практики должен:

### **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 Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

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.

**иметь практический опыт в:**

проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

### **2.3. Результаты прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

Результатом прохождения практики является освоение компетенций:

#### **Общие компетенции (далее - ОК):**

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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.

#### **Профессиональные компетенций (далее - ПК)**

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

### **3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ, В НЕДЕЛЯХ**

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 36 часов (1 неделя)

### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Содержание индивидуального задания производственной практики (по профилю специальности) определяется после прохождения профессионального модуля по окончании которого проводится производственная практика.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем практики от организации, с которой заключен договор на организацию и проведение практики (приложение №1). Задание на практику выдается каждому студенту до начала проведения подготовительного этапа практики.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 36 часов  
(1 неделя)

№ п/п	Этапы практик	Виды работ на практике	Трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	1. Установочное занятие о задачах практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.	2ч
		2. Изучение со студентами их обязанностей во время прохождения и я практики.	2 ч
		3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики.	2 ч.
		4. Встреча студентов с руководителями практики.	2ч.
			Итого 8 ч.
2	Основной этап	Изучить виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; - уметь определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - уметь оформлять бухгалтерскими проводками начисления и - ознакомится с перечислением сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - уметь заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - уметь выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - изучить порядок учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов; - уметь применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;	2ч. 2ч. 2ч. 2ч. 2ч. 2 ч. 2 ч. 2ч. 2 ч. 2ч. 2 ч. 1 ч. 1 ч. Итого 20 ч.
3	Подготовка форм	Анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике, получение отзыва –	



	отчетности и оценочного материала прохождения практики	характеристики Сдача отчёта по практике, дневника и отзыва – характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчёта по практике	4 ч.  4 ч. Итого 8ч.
ИТОГО			36

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики руководителями практики от организации и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение №4), а также характеристика па обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение № 5).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение № 2). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (приложение №3).

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

Аттестация по итогам практики по профилю специальности проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций'.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и от Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются, на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебная литература

1. Григорьева, М.В. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М.В. Григорьева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 262 с. : ил.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480805>

2. Аудит : учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др. ; под ред. А.Е. Суглобова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 368 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02458-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452813>
3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учёт : практикум / И.В. Анциферова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-394-01102-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=361790>
4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 592 с. - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>

## **6.2. Ресурсы сети Интернет**

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 686 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02182-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453907>
2. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для сред. проф. образования / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Форум, 2014. - 232 с. - (Профессиональное образование)
3. Бухгалтерский учет : учебник для студ. вузов / В.Г. Гетьман [и др.]. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 718 с.
4. Нешиной, А.С. Финансы : учебник / А.С. Нешиной. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 352 с. : табл., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02443-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453031>

## **7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием, в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Оборудование производственной практики (по профилю специальности):

- инструктивный материал;
- бланковый материал;

- комплект учебно-методической документации
- другие материалы, используемые при прохождении практики
- кабинет банковских дисциплин.
- лаборатория «Учебный бухгалтерия» с коммутационным оборудованием для работы в локальной сети вуза и сети Интернет.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- другие материалы, используемые при прохождении практики

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»**

**Экономический колледж**

Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**

**производственной практики (по профилю специальности)**

Студента \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель и задачи практики:**

\_\_\_\_\_

**Исходные данные:**

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание на практику:**

\_\_\_\_\_

**Срок сдачи отчета:** \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Института \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ  
ОТНОШЕНИЙ»

Экономический колледж

Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения		Приложение к дневнику практики
		Начало	Окончание	

**Руководители практики:**

От Института \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

От организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(должность лица, имеющего право подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Руководители практики:

От Института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)



## 1. ВВЕДЕНИЕ.

Цель практики:

Задачи практики:

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

### Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Замечания и оценка руководителя практики от Института

*Кратко описываются выполнения работы в ходе прохождения практики и результаты, достигнутые в ходе практики.*

## 3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

*В заключении подводятся итоги прохождения практики.*

**Руководитель практики  
от Института**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Обучающегося (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент \_\_\_\_\_ проходил производственную практику по специальности профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

В объеме \_\_\_\_\_ часов в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

*Наименование организации, юридический адрес*

**Уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций**

Осваиваемые компетенции	Уровень		
	Минимальный	Базовый	Высокий

## Описание показателей, критериев и уровней оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Уровень освоения компетенции
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач.</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения учебной дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приёмы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче.</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определённых проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявить проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает своё поведение к обстоятельствам в решении</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p>

	<p>проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный приём решения задач по возникающим проблемам.</p>	<p>Высокий уровень</p>
--	--	------------------------

**Оценка практики:**

Руководитель практики

от Академии: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

Руководитель практики

от организации: \_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Оценка за прохождение практики выставляется в соответствии с формой контроля, установленной в учебном плане по специальности.***

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

На студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

Специальность \_\_\_\_\_

За период прохождения учебной практики в период с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации)*

Студент \_\_\_\_\_

проявил такие качества, как:

-  
-

И т.д.

освоил компетенции:

ПК.3.1 – *(расшифровать, раздел 2.3 программы практики)*

*И т.д. в соответствии с таблицей № 3 ФГОС СПО.*

получил практический опыт, умения и навыки:

-  
-

И т. д.

*Далее указывается замечания и рекомендации, которые необходимо отработать в процессе учебы в следующих семестрах*

**Руководитель практики:**

От Института \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

От организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*