

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Беловский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»
Кафедра экономических наук и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Директор, к.т.н, доцент
В.А. Саркисян
27.02.2019 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПП.03.01**
*профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами*

наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень образования среднее общее образование

Форма обучения
Заочная

Белово, 2019

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Производственная практика профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью производственной (по профилю специальности) практики является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОП СПО ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации бухгалтера.

Задачей производственной (по профилю специальности) практики является освоение вида профессиональной деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», предусмотренного ФГОС СПО.

1. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом.

Способ проведения практики – стационарный.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (далее – ППССЗ)

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компет енции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения
------------------	---	---

	СПО)	
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием.
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	знать: - порядок и систему налогообложения Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	уметь: - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативно-правовые акты в своей профессиональной деятельности; - определять виды и порядок налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;

	повышение квалификации	- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная (по профилю специальности) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и институтом.

Производственная практика реализуется при освоении профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»: МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; при написании выпускной квалификационной работы.

4. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Продолжительность практики 2 недели (72 часа).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Код компетенций	Наименование профессиональных модулей	Количество часов	Виды работ
ОК1-9 ПК 3.1-3.4	«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	72/2	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Расчет налогов и страховых взносов в соответствии с действующим налоговым законодательством. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налогов и страховых взносов. Оформление платежных документов для перечисления налогов, сборов и страховых взносов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
			Промежуточная аттестация в форме диффер. зачета

Содержание обучения по производственной (по профилю специальности) практике:

1. Собрание по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности.
2. Обзорные экскурсии в организации – базы практики. История организации и краткая характеристика деятельности предприятия.
3. Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии.
4. Осуществление видов работ по МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

5. Обобщение материалов. Оформление дневника и отчета по практике

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

Результатом отчетности по производственной (по профилю специальности) практике является – Отчет по практике.

К отчету по производственной (по профилю специальности) практике прилагаются следующие документы:

- 1) аттестационный лист;
- 2) дневник практики;
- 3) календарный план.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Формы текущего контроля
1	Предварительный этап	ОК1-9 ПК 3.1-3.4	
1.1	Собрание по практике		Отметка о присутствии на собрании
1.2	Вводный инструктаж по технике безопасности		Заполнение журнала по технике безопасности
2	Экспериментальный этап		
2.1	Обзорные экскурсии в организации – базы практики		Заполнение дневника практики
2.2	История организации и краткая характеристика деятельности предприятия		Письменный отчет о выполнении задания
2.3	Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии		Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Осуществление видов работ по МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		Письменный отчет о выполнении задания
3	Итоговый этап		
3.1	Обобщение материалов. Оформление		Документы, формы стат.

	дневника и отчета по практике		и внутренней отчетности. Итоговый отчет
3.2	Защита отчетов по практике		Дифференцированный зачет

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

7.2.1. Дифференцированный зачёт

а) типовые задания (ведение дневника на практике)

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- календарный план работы студента;
- содержание практических заданий;
- записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- производственные экскурсии;
- лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- общественная работа студента.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Получение студентом-практикантом аттестационного листа руководителя практики от предприятия, учреждения, организации, в которой содержится оценка выполнения программы практики и практических заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Аттестационный лист заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

в) описание шкалы оценивания

Наличие аттестационного листа с положительной характеристикой профессиональной деятельности обучающегося.

7.2.2. Осуществление видов работ по МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

а) типовые задания

Наименование тем	Содержание учебных занятий
Введение	Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики.
Краткая характеристика	Ознакомление с историей предприятия, формой

предприятия.	собственности, видами деятельности. Структура организации. Ознакомление с целью и функциями деятельности бухгалтерии.
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДС	Рассчитать НДС Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль организации	Рассчитать налог на прибыль организации Сформировать бухгалтерские проводки по налогу Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ	Рассчитать НДФЛ с учетом налоговых вычетов Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на имущество организаций	Рассчитать налог на имущество организации Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налога Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет транспортного и земельного налогов	Рассчитать транспортный и земельный налоги Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление налогов Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Учет расчетов с внебюджетными фондами	Рассчитать взносы во внебюджетные фонды Сформировать бухгалтерские проводки Оформить платежные поручения на перечисление взносов Проконтролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
Заключение	Общие выводы по результатам прохождения практики

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Подготовка и предоставление отчета по производственной (по профилю специальности) практике.

в) описание шкалы оценивания

Производственная (по профилю специальности) практика предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов студента. Оценивается отчет о практике по пятибалльной шкале (дифференцированный зачет). Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный результат о работе в аттестационном листе не допускается к защите.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Общая структура отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности) следующая:

- титульный лист (Приложение 1)
- дневник практики (Приложение 2);
- календарь практики (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- практическая часть, содержащая выполнение заданий (см. типовые задания);
- список литературы;
- приложения.

Практическая часть отчета включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом *по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение (например, копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.) могут выноситься в Приложения.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Страницы Отчета нумеруют арабскими цифрами. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация начинается с «СОДЕРЖАНИЕ». Порядковый номер страницы печатается по центру верхнего поля.

Главы Отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (полу жирное начертание). Каждая глава начинается с новой страницы. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Сокращение слов и подчеркивание заголовков не допускается. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 2.3. и т.д., например:

Пример, оформления названия графы и параграфов.

Глава 1. Проведение расчетов с бюджетом

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

1.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст.....

Оформление табличного материала должно осуществляться в строгом соответствии с требованиями.

Например,

Таблица 1 – Расчет налоговой базы по НДФЛ

№ п/п	Статьи калькуляции	Сумма, рублей
1	2	3
1	Доходы, облагаемые по ставке 13%	100 000

Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение, ею подтверждаемое. Ссылки по тексту на таблицы оформляются: (таблица 1).

Оформление иллюстраций (рисунков). Наличие диаграмм, графиков и схем способствует наглядности рассматриваемых положений, облегчает восприятие текста, повышает культуру изложения и позволяет в лаконичной форме отразить полноту знаний студента по исследуемому вопросу. При выполнении графического материала обязательными являются требования

аккуратности и лаконизма в выборе средств и цветов оформления иллюстраций. Для каждой группы графического материала применяется отдельная, самостоятельная нумерация, которая размещается под иллюстрацией после перечня условных обозначений.

Все диаграммы, графики и схемы называются рисунками и обозначаются словом «Рисунок».

Рисунки могут быть расположены по тексту работы (как можно ближе к первому упоминанию в тексте) или даны в приложении. Если рисунки позаимствованы, необходимо наличие ссылки на использованный источник.

Пример оформления рисунков

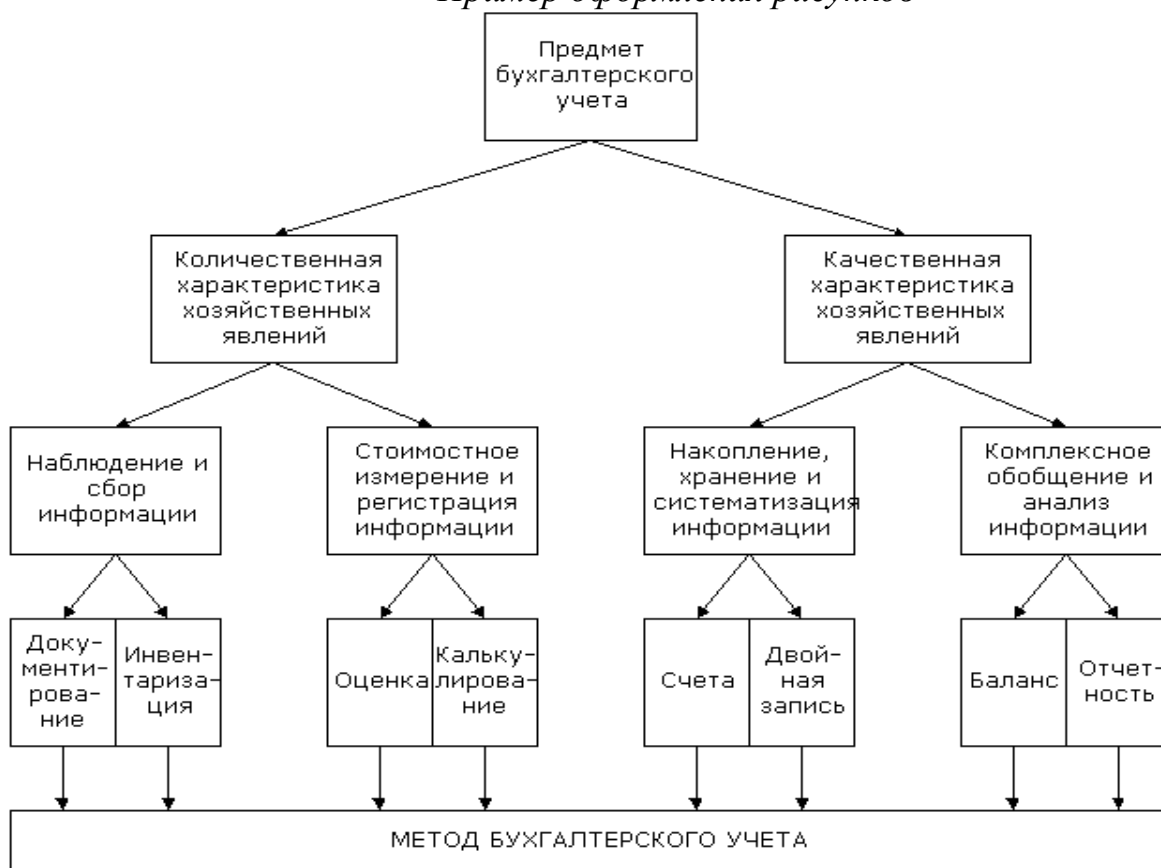


Рисунок 1 - Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учета

Примерная структура Отчета о прохождении практики

Введение

Глава 1. Краткая характеристика предприятия

Глава 2. Проведение расчетов с бюджетом

2.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДС

2.2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль организации.

2.3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ

2.4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на имущество организаций

2.5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет транспортного и земельного налогов

Глава 3. Проведение расчётов с внебюджетными фондами

Заключение

Список литературы

Приложения

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная учебная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01071-8. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781>

2. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс] : учеб. / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 592 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93323> — Загл. с экрана.

3. Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53607> — Загл. с экрана.

б) дополнительная учебная литература:

1. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для СПО / А. П. Архипов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01435-8. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/4A2FDAFC-FB77-4C33-9C1E-5C2F98CD6C96>

2. Борисов, А.Н. Споры с налоговыми органами и органами государственных внебюджетных фондов в новых условиях налогового администрирования. Практические рекомендации [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2011. — 440 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10526> — Загл. с экрана.

4. Левина, О.В. Учет объектов имущества бюджетной организации [Электронный ресурс] / О.В. Левина, О.В. Монако. // Бухгалтерский учёт в бюджетных и некоммерческих организациях. — Электрон. дан. — 2015. — № 15. — С. 16-19. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/294661>. — Загл. с экрана.

1. Шулепова, О.П. Учебно-методическое пособие по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / сост. О.П. Шулепова, И.В. Матюшеская, Н.В. Кислова – Белово: БИФ ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», 2017

2. ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ: УЧЕТ И АНАЛИЗ РАСЧЕТОВ. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Educatio. — 2015. — № 5(12). — С. 59. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/299335> — Загл. с экрана.

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Информационно-правовая база «Консультант Плюс» / <http://www.consultant.ru/>

2. Информационно-правовой портал Гарант.Ру / <http://www.garant.ru/>

3. Информационно-аналитическое электронное издание «Бухгалтерия.ру» - <http://www.buhgalteria.ru/>

3. ФНС России / <https://www.nalog.ru/rn42/>

4. Информационно-развлекательный портал для бухгалтера «Проводка.ру» / <http://provodka.ru/>

5. Налог-Налог.ру – налоговые новости и статьи / <http://nalog-nalog.ru/>

6. Российский налоговый портал / <http://taxpravo.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (при необходимости)

1. Механизированные системы обработки учетной информации, применяемые в организации по месту прохождения практики

2. Консультирование посредством электронной почты

3. Использование электронно-библиотечной системы издательства «Юрайт»

4. Информационно-правовая база «Гарант».

5. Информационно-правовая база «Консультант Плюс».

6.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требования техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты работают с документами, слушают лекции представителей организации.

Для полноценного прохождения производственной практики (по профилю специальности) необходимо обеспечить доступ студенту к современной аппаратуре (коммуникационному оборудованию, компьютерной технике, периферийной технике и др.), информационным системам, программным продуктам, базам данных и др., используемым студентом для выполнения индивидуальных заданий в рамках прохождения производственной практики (по профилю специальности).

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики

Производственная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Место прохождения производственной практики ПП.04.01 определяется в соответствии с заключенными БИФ КемГУ договорами с организациями. Места проведения практики представлены в таблице 1. В индивидуальных случаях обучающиеся могут приходить практику в других организациях и предприятиях по профилю специальности.

Таблица 1 - Места проведения практик

№ п/п	Место проведения практики
1	ООО «Автобаза Инская»
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания»
3	ММК «Уголь»

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся. Обучение по образовательной программе

инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В БИФ КемГУ создаются специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. При необходимости создаются особые дополнительные условия обучения: Для слабовидящих и слепых студентов:

предоставляются учебно-методические материалы шрифтом Arial 22; создаются условия для использования собственных увеличивающих устройств, специальных технических средств, диктофонов; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты; все письменные задания для данной категории студентов озвучиваются. Для глухих и слабослышащих студентов: разрешается пользоваться специальными индивидуальными техническими средствами; используется разнообразный наглядный материал (схемы, таблицы, мультимедийные презентации); в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты; все устные задания предоставляются в письменном виде. Студентам с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата: предоставляются мультимедийные материалы по изучаемым дисциплинам; разрешается использование собственных компьютерных средств; в работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

Составитель (и) программы
Шулепова О.П., преподаватель СПО

Приложение 1 Титульный лист

Министерство образования и науки Российской Федерации
Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра финансов

ОТЧЕТ

**по производственной практике (по профилю
специальности) ПП.03.01 профессионального модуля
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнено студентом

Группы _____
Ф.И.О. студента _____

Руководитель практики
от базы практики:

(фамилия, инициалы)

Руководитель практики
от БИФ КемГУ:

(фамилия, инициалы)

Отчет защищен _____ Оценка _____

Белово, 2017

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Беловский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кафедра финансов

ДНЕВНИК

**производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01
профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами»**

студента специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____ учебной группы _____ курса
(№ группы) (№ курса)

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Кафедра финансов

Руководитель практики от БИФ КемГУ _____

Место практики: _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации, их структурного подразделения)

Руководитель практики от предприятия (учреждения) _____

Срок практики по договору _____

Белово 2017

Аттестационный лист
Характеристика профессиональной деятельности
обучающегося/студента во время учебной/ производственной практики
(по профилю специальности).

1. ФИО обучающегося /студента, № группы, специальность _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненный обучающимися во время практики	Код компетенции		Оценка качества выполнения работ (отлично, хорошо, удовл., не выполнении (неудовл.))
	ОК	ПК	

5. Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка _____

Руководитель практики _____
(образовательная организация)

Руководитель практики _____
(от предприятия)

М. П.