

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра философии

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.

24.03.2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

24.03.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика

ФГОС СПО

Специальность: *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

Курс: *2*

Семестр: *4*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *бухгалтер*

Красноярск, 2023

Составители: Бородина Т.А., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (№ 69 от 05.02.2018г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики, протокол № 7 «14» марта 2023 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК

протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии

Рожкова А.В, ст. преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности *

Власова Елена Юрьевна, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	12
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	15
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	17
5.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9).....	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).....	17
5.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	17
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	20
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	22
Изменения	24

Аннотация

ПП.03.01 Производственная практика относится к профессиональному циклу модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», реализуется в центре подготовки специалистов среднего звена кафедрой бухгалтерского учета и статистики.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора материала по расчетам исследуемой организации с бюджетом и внебюджетными фондами и нацелена на формирование у выпускника профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности. Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- 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.

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с основами ведения бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.

Общая трудоемкость производственной практики по учебному плану составляет 72 часа, промежуточный контроль – дифференцированный зачет (4 семестр).

1. Общие положения производственной практики

Производственная практика проводится для освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и реализуется на 2 курсе в 4 семестре в объеме 72 часов.

Производственная практика «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (ПП.03.01) представляет собой продолжение учебного процесса подготовки специалистов в области профессиональной деятельности. По результатам прохождения производственной практики студент должен обладать установленными профессиональными компетенциями:

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.

Производственная практика проводится на конкретном предприятии (в организации) при непосредственном участии обучающегося в организационно-производственном процессе. Базами прохождения практики могут выступать сельскохозяйственные организации Красноярского края, а т.ж. организации, осуществляющие переработку с.-х. продукции.

Производственная практика «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (ПП.03.01) базируется на освоении профессиональных дисциплин и практик предшествующих профессиональных модулей:

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

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

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для освоения профессиональных модулей ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, а т.ж. производственной преддипломной практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика обучающихся является основной составной частью образовательной программы среднего профессионального образования и одним из видов учебной деятельности студентов.

Производственная практика организуется и проводится на основе утвержденной структуры отчета по практике в соответствии с представленными методическими указаниями. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Направление студентов для прохождения производственной практики оформляется приказом ректора и проводится в соответствии с учебным планом после окончания модуля ПМ.03 на кафедре «Бухгалтерский учет и статистика».

Перед началом практики студент должен заполнить дневник производственной по практике, в котором отражается индивидуальное задание по прохождению производственной практики. Перед началом производственной практики студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности.

Во время производственной практики студент обязан:

- заключить договор с организацией на проведение практики установленной

формы;

- полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- принимать активное участие в работе бухгалтерской службы предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результат;
- составить и защитить отчет;
- сдать отчет руководителю в указанные в плане прохождения производственной практики сроки.

При прохождении производственной практики студент должен получить следующие практические навыки по:

- обучению трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

- закреплению и совершенствованию практических профессиональных умений обучающихся.

По окончании производственной практики в течение не более 3 дней студенты представляют отчет на кафедру для проверки с последующей защитой в установленные сроки.

Защита отчета по производственной практике проводится в форме свободного собеседования и предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений. На защите студенты должны хорошо ориентироваться в материале, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

2. Цели и задачи производственной практики. Компетенции, формируемые в результате освоения

Целями производственной практики является:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- сбор материала по теме исследования для подготовки отчета по производственной практике.

В задачи производственной практики входит:

систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;

- развитие навыков самостоятельной работы;
- сбор необходимых данных по теме работы в соответствии с заданием;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- закрепление навыков работы с бухгалтерской, налоговой, статистической отчетностью, первичными учетными документами, учетными регистрами, иной экономической документацией организации при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

В результате прохождения практики обучающийся 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в ФНС и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС и государственные внебюджетные фонды;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС и государственные внебюджетные фонды: 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 страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

По окончании практики студентами подготавливается отчет, который подлежит защите.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знать: систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения, порядок отражения фактов хозяйственной жизни по учету расчетов с бюджетами различных уровней, усвоили характеристику счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», умеют составлять бухгалтерские проводки по учету расчетов по налогам и сборам</p> <p>Уметь: применять порядок отражения фактов хозяйственной жизни по учету расчетов с бюджетами различных уровней, могут формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней и отражать их в учетных регистрах</p>
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знать: содержание и порядок оформления основных платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, могут определять для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты, умеют заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов в бюджеты, умеют пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Уметь: применять правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, налогового периода, номера и даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации</p>
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Знать: сущность и структуру страховых взносов во внебюджетные фонды, объекты для исчисления страховых взносов, могут осуществлять оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>Уметь: применять порядок и сроки исчисления страховых взносов, могут осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», проводить синтетический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Знать: содержание и порядок оформления основных платежных документов для перечисления взносов во внебюджетные фонды, могут определять для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты, умеют заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов</p> <p>Уметь: пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации, могут самостоятельно контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>
---------	---	--

3. Структура и содержание производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях, с которыми заключен договор на прохождение практики обучающимися.

Руководителем практики со стороны предприятия является главный бухгалтер (главный экономист) или его заместитель. Руководителем практики от института является ведущий преподаватель кафедры. Студент должен выполнять все поручения руководителей практики, связанные с предложенной программой.

Документом, подтверждающим прохождение практики, является дневник. Важным элементом дневника производственной практики является индивидуальное задание, которое выдаётся руководителем практики от кафедры перед отправкой обучающихся на практику на организационном собрании.

Разделы индивидуального задания производственной практики также соответствуют её этапам (табл. 2).

В расшифровке индивидуальных заданий указывается краткое содержание отчёта по производственной практике без введения и заключения.

После выдачи индивидуального задания и знакомства с основами безопасности жизнедеятельности во время прохождения практики, студент выезжает на место прохождения практики для сбора необходимой информации. Во время практики студент ведёт дневник, в котором содержатся виды работ, выполняемые на практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Записи в дневнике должны производиться ежедневно по окончании работы. При этом указывается, какая работа выполнена, производятся свои замечания и наблюдения.

В конце каждой недели руководитель производственной практики со стороны предприятия должен ознакомиться с записями в дневнике и поставить свою подпись. По окончании практики после всех записей в дневнике должна быть поставлена подпись руководителя практики и круглая печать предприятия.

Также руководитель практики от предприятия обязан представить отзыв на студента-практиканта. Отзыв необходимо заверить подписью руководителя практики и круглой печатью предприятия.

Этапы производственной практики и их трудоемкость представлены в таблице 2.

Таблица 2

Этапы производственной практики и их трудоемкость

Этапы научно-исследовательской работы	Трудоемкость, час.	Текущий контроль	Промежуточный контроль
Этап 1. Организация практики.	2	Контроль руководителя практики	диф. зачет
Этап 2. Организационно-экономическая характеристика организации	22	Контроль руководителя практики	диф. зачет
Этап 3. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	23	Контроль руководителя практики	диф. зачет
Этап 4. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами	23	Контроль руководителя практики	диф. зачет
Этап 5. Заключительный.	2	Контроль	диф. зачет

Этапы научно-исследовательской работы	Трудоемкость, час.	Текущий контроль	Промежуточный контроль
		руководителя практики	
Итого	72		диф. зачет

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с основами ведения бухгалтерского учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.

Этап 1. Организация практики. На первом этапе производственной практики обучающиеся знакомятся с её целью и задачами, проходят инструктаж по технике безопасности.

Этап 2. Организационно-экономическая характеристика организации

Этап 3. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Этап 4. Бухгалтерский учет расчетов с внебюджетными фондами

На данных этапах студент работает над содержанием разделов производственной практики и формирует список прилагаемых к отчету первичных учетных документов, а т.ж. регистров аналитического и синтетического учета по отдельным участкам учетных процедур (копии платежного поручения и т.п.).

Содержание разделов

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.

Реквизиты и местоположение организации. Описание видов деятельности организации, производимой продукции, работ, услуг. Контрагенты.

2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ

Применяемая система налогообложения. Элементы налогообложения. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Основные нормативные документы по учету расчетов с бюджетом.

Аналитический и синтетический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»:

- учет расчетов по федеральным налогам, составление налоговых деклараций.
- учет расчетов по региональным налогам, составление налоговых деклараций.
- учет расчетов по местным налогам, составление налоговых деклараций.
- учет расчетов по специальным налоговым режимам, составление налоговых деклараций.
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Сущность и структура страховых взносов. Основные нормативные документы по учету расчетов с внебюджетными фондами. Объекты для исчисления страховых взносов, порядок и сроки исчисления страховых взносов. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Аналитический и синтетический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

- учет расчетов с Пенсионным фондом РФ.

- учет расчетов с Фондом социального страхования РФ.
- учет расчетов с Фондом обязательного медицинского страхования РФ.
- составление отчетов по страховым взносам. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.

Этап 5. Заключительный. На этапе 5 обучающиеся составляют отчет по результатам прохождения производственной практики и представляют его на кафедру.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

Результаты производственной практики студенты оформляют в форме отчета. Самостоятельная работа включает сбор необходимой информации и оформление отчета о прохождении производственной практики.

Отчет по производственной практике представляет собой документ, составленный в соответствии с заданием, программой практики, оформленный в соответствии с требованиями настоящих методических указаний и характеризующий результаты работы студента во время прохождения практики.

Отчет составляется индивидуально на основе фактических материалов и данных, полученных в ходе практики. Отчет дополняют копиями документов, отчетов, а также таблицами, схемами и графиками, которые оформляются в виде приложений и служат для более глубокого раскрытия основного текста отчета.

К отчету должны быть приложен дневник, форма которого представлена на сайте ВУЗа. Дневник должен быть заверен печатью организации и подписью руководителя от организации.

Объем отчета должен составлять от 20 до 30 страниц печатного текста (не включая приложения) и состоять из следующих структурных частей:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Титульный лист отчета приведен в Приложении А.

Содержание отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Во *введении* дается краткая характеристика профессии кассира, обоснование важности и значимости её для общества, раскрываются цель и задачи производственной практики, объект и предмет исследования.

Основная часть описывается результаты исследования по разделам согласно п. 2 данных методических указаний.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам, полученным в ходе выполнения заданий практики. Необходимо указать, что было изучено, рассмотрено, какие практические навыки по профессии получены.

В *библиографический список* следует включать ссылки на законодательные и нормативные акты, которые использованы при подготовке отчета, электронные ресурсы. При оформлении литературы следует учесть, что законодательные акты располагаются в начале списка, затем научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), последними размещаются электронные ресурсы. Год издания используемых в работе научно-теоретических источников не должен превышать пяти лет. Нумерация литературных источников осуществляется арабскими цифрами.

Приложения к отчету используются для пояснения содержания разделов отчета, поэтому по тексту на каждое приложение делается ссылка. В качестве приложений могут быть приведены копия должностной инструкции бухгалтера, копии платежных документов и отчетови др.

Название приложения подписывают верху страницы по центру словом «Приложение» и заглавной буквой русского алфавита. Например – «Приложение А», на следующей строке - название приложения.

Отчет должен быть прошит с помощью скоросшивателя, страницы пронумерованы. Номера страниц проставляются внизу страниц по центру. Титульный лист не нумеруют. Страницы Приложений входят в общую нумерацию.

Текст отчета печатается шрифтом TimesNewRoman, размером 14 пт, через 1,5 интервала с соблюдением размеров полей страницы: левое – 2 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Текст обязательно выравнивается «по ширине».

Названиям разделов присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; регистр – все ПРОПИСНЫЕ; выравнивание абзаца – по ширине страницы, отступ первой строки абзаца 1,25 см.; интервал после абзаца – 42 пт. (что соответствует двум пустым абзацам с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы.

Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – TimesNewRoman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; отступ первой строки абзаца – 1,25 см; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом).

Каждый новый раздел начинают с новой страницы.

Таблицы должны иметь надпись «таблица» с номером таблицы и заголовок. Например – «Таблица 1 – Порядок получения отчета с гашением на контрольно-кассовой машине ШТРИХ-ФР». По тексту на каждую таблицу дается ссылка.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

Электронные библиотечные системы:

1. Электронная библиотечная система «Лань» e.lanbook.com (договор № 22-2-19 от 08.07.19)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/> (договор № 2/5-20)
3. Национальная электронная библиотека (Договор №101 / НЭБ / 2276 от 06.06.17)

Электронные библиотеки

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU elibrary.ru
5. Научная библиотека Красноярского ГАУ www.kgau.ru/new/biblioteka Ирбис 64) (web версия) договор сотрудничества от 2019 г.).

Информационные справочные системы

6. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru> (договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.16).
7. Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru>

Научные базы данных и профессиональные сайты

8. Русскоязычный сайт международного издательства Elsevier www.elsevier.com (Списки журналов Scopus, Списки журналов ScienceDirect)

5.3. Программное обеспечение

1. Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
3. Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019)
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 до 17.12.2021)
6. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – бесплатно распространяемое ПО

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Бухгалтерского учета и статистики
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Производственная практика «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (ПП.03.01)

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
Основная										
Лекции, практические занятия	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Дмитриева, И. М.	Издательство Юрайт	2019		+			20	http://biblionline.ru/bco/de/433544
Лекции, практические занятия	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Агеева, О. А.	Издательство Юрайт	2019		+			20	http://biblionline.ru/bco/de/437315
Лекции, практические занятия	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие	Сидоркина, М. Ю.	Караваево : КГСХА // Лань : электронно-библиотечная система	2016		+			20	https://e.lanbook.com/book/133615

Дополнительная										
Лекции, практические занятия	Учет и анализ : учеб. Пособие. Ч. 2	Бородина, Т. А.	Краснояр. гос. аграрн. ун-т /Лань : электронно-библиотечная система	2019				+	20	https://e.lanbook.com/book/149617
Лекции, практические занятия	Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Воронченко, Т. В.	Издательство Юрайт	2019				+	20	http://biblionline.ru/book/445265

Директор библиотеки



Р.А.Зорина

6. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

6.1. Критерии оценки отчета по производственной практике

Критерии оценки отчета по производственной практике включают в себя:

1. Оформление - до 15 баллов. Оформление работы должно соответствовать требованиям по оформлению письменных работ, установленным ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, отраженным в методических указаниях.
2. Содержание – до 40 баллов. При полном соответствии содержания работы установленным требованиям выставляется максимальная оценка. Студент может доработать содержание отчета по производственной практике по замечаниям руководителя.
3. Библиографический список – до 10 баллов. Библиографический список должен содержать законодательные и нормативные документы в актуальной редакции, а т.ж. научную, периодическую и учебно-методическую литературу по теме исследования, оформленные в соответствии с требованиями.
4. Оценка, получаемая при защите отчета по производственной практике:

Характеристика ответа	Процент выполнения	Балл
<ul style="list-style-type: none">• Полно раскрыто содержание материала, материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, продемонстрировано глубокое системное знание материала;• Точно используется терминология• Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;• Ответ прозвучал самостоятельно без наводящих вопросов;• Продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;• Продемонстрировано знание современной учебной и нормативной литературы;• Допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию;• Освоение компетенций соответствует высокому уровню.	87-100	5
<ul style="list-style-type: none">• Вопросы излагаются систематизировано и последовательно;• Продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;• Продемонстрировано освоение основной литературы;• Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного	73-86	4

<p>содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> Освоение компетенций соответствует базовому уровню. 		
<ul style="list-style-type: none"> Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; Усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; Продемонстрировано усвоение основной литературы; Освоение компетенций соответствует минимальному уровню. 	60-72	3
<ul style="list-style-type: none"> Нераскрыто основное содержание учебного материала; Обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; Допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов; Не сформированы компетенции, умения и навыки; Отказ от ответа или отсутствие ответа; Не освоены компетенции. 	0-60	0

Промежуточный контроль (дифференцированный зачет)

Итоговая оценка по производственной практике выводится с учетом всех представленных критериев, включая устную защиту:

- менее 60 баллов – оценка неудовлетворительно;
- от 60 до 72 баллов - оценка «удовлетворительно»;
- от 73 до 86 баллов – оценка «хорошо»;
- от 87 до 100 баллов – оценка «отлично».

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все необходимые документы и пройти процедуру защиты отчета у руководителя. Не предоставление отчета, равно как и получение незачета по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью, которую необходимо ликвидировать.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Если обучающийся не набирает необходимый минимум баллов, то ему предоставляется возможность набрать необходимое их количество путем прохождения текущего тестирования по пропущенным темам и пересдачи итогового тестирования в соответствии с графиком ликвидации задолженности (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

7. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при ее прохождении.

Профильные организации должны обеспечить студентам возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания и написания отчета по практике.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
1	2	3
<p>Специальные помещения:</p> <p>Долгосрочные договоры:</p> <p>№ 754/22-18 от 23.04.16;</p> <p>№ 982/22-20 от 15.06.20;</p> <p>№ 970/22-20 от 25.02.20;</p> <p>№ 894/22-19 от 26.02.19;</p> <p>№ 173-1/п-1874 от 26.03.18;</p> <p>№ 787/22-18 от 23.05.18;</p> <p>№ 796/22-18 от 20.06.18;</p> <p>№ 785/22-18 от 22.05.18;</p> <p>№ 825/22-18 от 22.10.18;</p> <p>№ 816/22-18 от 15.09.18;</p> <p>№ 699/22-18 от 20.02.18;</p> <p>№ 756/22-18 от 19.03.18;</p> <p>№ 797/22-18 от 20.06.18;</p> <p>№ 783/22-18 от 27.04.18;</p> <p>№ 705/22-18 от</p>	<p>Бухгалтерия – рабочие места сотрудников бухгалтерии, укомплектованные специализированной мебелью, стеллажи, периодические издания, законодательные и нормативные документы в области бухгалтерского учета и финансов, бухгалтерские документы на бумажном носителе и в автоматизированной системе учета, компьютеры, оснащенные оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Internet, сейф, кассовый аппарат, счетчик банкнот.</p> <p><i>Комплект лицензионного программного обеспечения:</i> операционная система Windows (лицензия); офисный пакет приложений MicrosoftOffice (лицензия); Система программ для автоматизации учета 1С: Предприятие (конфигурации «Бухгалтерия предприятия») (лицензия); антивирусное программное обеспечение (лицензия); справочно-правовые системы: Гарант, КонсультантПлюс, ГлавБух (лицензия).</p> <p>Долгосрочные договоры на проведение практики обучающихся между ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и следующими организациями:</p> <p>АО «Свинокомплекс «Красноярский» (663060, Красноярский край, Большемуртинский р-н, п.г.т. Большая Мурта, ул. Октябрьская, 93/2) – договор № 754/22-18 от 23.04.16;</p> <p>АО «Агрохолдинг Сибиряк» (662200, Красноярский край, г. Назарово, ул. Кооперативная, 16) – договор № 982/22-20 от 15.06.20);</p> <p>ОАО «Тайнинское» (663641, Красноярский край, Канский район, с. Астафьевка, ул. Победы, 29) – договор № 970/22-20 от 25.02.20);</p> <p>ОАО «Красное» (662367, Красноярский край, Балахтинский р-н, д. Красная, ул. Центральная, 25) – договор № 894/22-19 от 26.02.19);</p> <p>ОАО «Молоко» (662603, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Февральская, 20) – договор № 173-1/п-1874 от 26.03.18);</p> <p>ООО «Михайловское» (663664, Красноярский край, Ирбейский р-н, д. Михайловка, ул. Ленина, 39) – договор № 787/22-18 от</p>	

<p>27.02.18; № 759/22-18 от 19.03.18; № 695/22-18 от 19.02.18; № 415/М-18 ЭУ от 19.04.18; № 980/22-20 от 16.03.20.</p>	<p>23.05.18); ООО «Назаровское молоко» (662202, Красноярский край, г. Назарово, ул. Суворова, 9/21) – договор № 796/22-18 от 20.06.18); ООО «КХ Родник» (662349, Красноярский край, Балахтинский р-н, с. Тюльково, ул. Молодежная, 39) – договор № 785/22-18 от 22.05.18); ООО «Новая Заря» (665040, Иркутская область, Тайшетский р-н, с. Старый Акульшет, ул. Комсомольская, 1А) – договор № 825/22-18 от 22.10.18); ООО СХП «Дары Малиновки» (660032, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Соревнования, 25) – договор № 816/22-18 от 15.09.18); СПК «Солонцы» п. Солонцы (660015, Красноярский край, Емельяновский р-н, п. Солонцы, ул. Новостроек, 9) – договор № 699/22-18 от 20.02.18); ООО «Чебулинское» (652270, Кемеровская область – Кузбасс, Чебулинский р-н, пгт. Верх-Чебула, ул. Советская, 2А) – договор № 756/22-18 от 19.03.18); ОАО «Красноярскагроплем» (660015, Красноярский край, Емельяновский р-н, п. Солонцы, ул. Молодежная, 21/1) – договор № 797/22-18 от 20.06.18); ОАО «Племзавод Красный маяк» (663621, Красноярский край, Канский р-н, п. Красный Маяк, ул. Победы, 62) – договор № 783/22-18 от 27.04.18); МП ЭМР «Эвенкийская база снабжения» (648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Кочечумская, д. 13) – договор № 705/22-18 от 27.02.18); ООО «Агросфера» (660048, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Брянская, 280/3/1) – договор № 759/22-18 от 19.03.18); ООО «Агрохолдинг Камарчагский» (663508, Красноярский край, Манский р-н, с. Нижняя Есауловка, пер. Коммунальный, 5) – договор № 695/22-18 от 19.02.18); ООО «Учхоз Миндерлинское» (663053, Красноярский край, Сухобузимский р-н, п. Борск, ул. Ленина, 4) – договор № 415/М-18 ЭУ от 19.04.18); КрасНИИСХ – обособленное подразделение ФИЦКНЦ СО РАН (660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 66) – договор № 980/22-20 от 16.03.20).</p>	
--	---	--

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработала:
Бородина Т.А., к.э.н., доцент



(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по производственной практике (ПП.03.01)
по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,
разработанную доцентом кафедры бухгалтерского учета и статистики
ИЭУ АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ Бородиной Т.А.

Производственная практика ПП.03.01 относится к Профессиональному циклу модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой бухгалтерского учета и статистики.

Производственная практика (ПП.03.01) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сбора материала по расчетам исследуемой организации с бюджетом и внебюджетными фондами и нацелена на формирование у выпускника профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности.

Рабочая программа содержит все необходимые разделы: аннотацию, требования к практике, цели и задачи, компетенции, формируемые в результате прохождения практики, организационно-методические данные, структуру и содержание, взаимосвязь видов учебных занятий, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций, материально-техническое обеспечение, методические рекомендации по организации прохождения практики и образовательные технологии.

Рабочая программа составлена методически грамотно, в соответствии с требованиями и может быть рекомендована к внедрению в учебный процесс в составе УМК производственной практики (ПП.03.01) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рецензент:

зам. министра сельского хозяйства
и торговли Красноярского края



Л.И. Белецкая