Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю»  Проректор по учебно-  методической работе  С.Н. Большаков |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

профессионального модуля

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

ПП.03 ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ практика (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Санкт-Петербург

2022

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики) профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПП.03 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 05.02.2018г. (Приказ Минобрнауки России №69) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Разработчик: Дубкова Татьяна Алексеевна, преподаватель ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина».

Рассмотрено на заседании ПЦК профессиональных дисциплин.

Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 4](#_Toc87884563)

[2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 8](#_Toc87884564)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 11](#_Toc87884565)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)) 14](#_Toc87884566)

# 1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

**1.1. Область применения программы практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Рабочая программа практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): 08.002 «Бухгалтер».

**1.2 Цели и задачи практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)):**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности.

**Требования к результатам освоения практической подготовки (производственной практики)**

В результате прохождения практической подготовки (производственной практики), реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 по ВПД «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

Обучающиеся, с целью приобретения навыков практической работы, проходят практическую подготовку (производственную практику (по профилю специальности)) по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» на предприятиях г. Выборга и Выборгского района Ленинградской области.

**1.3 Количество часов на освоение программы практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» продолжительность практической подготовки (производственной практики) составляет 72 часа.

Практическая подготовка обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12 рабочих дней). Отчет должен быть сдан в течение трех дней после прохождения практической подготовки.

**1.4. Результаты освоения программы практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Результатом практической подготовки (производственной практики) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к разным 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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональными документами на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

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

В результате прохождения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**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, Фонд обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам 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, основание 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.

**знать***:*

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов, пошлин.

- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- порядок заполнения платежных поручений на перечисление налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее- ИНН) получателя, код причины постановки на учет ( далее КПП) получателя, наименование налоговой инспекции, код бюджетной классификации ( далее КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТМО), основание 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 внебюджетных фондов;

- 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.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код профессиональных компетенций** | **Наименования**  **профессионального**  **модуля** | **Кол-во**  **часов по**  **ПП** | **Виды работ** |
| ПК 3.1  ПК 3.2  ПК 3.3  ПК 3.4 | **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** | **72** | -ознакомление с работой предприятия;   * изучение нормативных актов, устанавливающих порядок налогообложения предприятия; * изучение учетной политики ( раздел «налоговый учет»); * изучение видов налогов и сборов, уплачиваемых предприятием и определение источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; * изучение синтетического и аналитического бухгалтерского учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; * изучение образцов заполнения платежных поручений на перечисление налогов и сборов в бюджеты разных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды; * выполнение работы по оформлению платежных документов и контролю за их прохождению до получателей денежных средств. * ведение документации; * изучение **информационных** технологий, используемых предприятием при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами. |

**2.2. Календарно-тематический план практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Обучающиеся с целью приобретения навыков практической работы проходят практическую подготовку по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» на предприятиях (организациях) г. Выборга и Выборгского района Ленинградской области.

Практическая подготовка обучающихся имеет продолжительность 2 недели (12рабочих дней). Перед направлением на практическую подготовку руководитель от образовательного учреждения выдает каждому обучающемуся задание (Приложение 1)

Примерное распределение времени практической подготовки по разделам ПП 03.01

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** | **Число рабочих дней** |
| Раздел 1. Ознакомление с предприятием. | 2 |
| Раздел 2. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней.. | 2 |
| Раздел 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | 2 |
| Раздел 4. Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов в бюджет, контроль за прохождением их по расчетно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Раздел 5. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Раздел 4. Систематизация и оформление отчета. | 2 |
| **ИТОГО** | **12** |

**2.3 Содержание ПП.03 Практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание практической подготовки | Кол-во  часов |
| 1 | Инструктивное совещание по организации и проведению практической подготовки; задачи практической подготовки; подготовка обучающихся к практической подготовке, обязанности обучающегося. Знакомство с предприятием. Структура предприятия. Финансовый блок предприятия. Распределение обязанностей между бухгалтерами. | 6 часов |
| 2 | Должностные обязанности работников бухгалтерии. Должностные инструкции. Изучение нормативно-правовой базы предприятия, перечень основных документов.  изучение нормативных актов, используемых на предприятии для начисления и уплаты налогов и страховых взносов;  учетная политика в части налогообложения предприятия. План счетов предприятия. | 6 часов |
| 3 | Изучение перечня налогов и сборов, уплачиваемых предприятием, анализ уплаты налогов, сборов и страховых взносов за два года. | 6 часов |
| 4 | Определение налогооблагаемой базы для расчетов налогов, сборов и страховых взносов, уплачиваемых предприятием. Отчетность составляемая для налоговых органов и внебюджетных фондов. | 6 часов |
| 5 | Ознакомление синтетического и аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»  оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление налогов и сборов» | 6 часов |
| 6 | Ознакомление с синтетическим и аналитическим учетом по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»  Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых взносов. | 1. часов |
| 7 | Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых взносов. страховых взносов. | 6 часов |
| 8 | Порядок исчисления федеральных налогов. Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов и пошлин в бюджет. | 6 часов |
| 9 | Порядок исчисления региональных и местных налогов. Оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов и пошлин в бюджет. | 6 часов |
| 10. | Порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. | 6 часов |
| 11 | Порядок исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на уплату страховых платежей во внебюджетные фонды. | 6 часов |
| 12. | Подготовка отчета. Защита отчета по практической подготовке (производственной практики (по профилю специальности)) | 6 часов |
| 13. | Всего | 72 часа |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

**3.1. Требования к условиям проведения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности))**

Реализация программы предполагает проведение практической подготовки (производственной практики) на предприятиях (организациях) на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся

Занятия проводятся в помещении для самостоятельной работы (аудитория 105) укомплектовано оборудованием:

Количество посадочных мест – 42

Столы ученические – 18 шт.

Столы компьютерные – 6 шт.

Стулья ученические – 42 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Учебная доска – 1 шт.

Шкаф книжный встроенный для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы -1 шт.

Шкаф книжный для наглядных пособий, учебного материала и методической литературы -1 шт.

Системный блок с монитором для самостоятельной работы обучающихся - 6 шт.

Точка доступа wi-fi – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран для проектора – 1 шт.

Переносной ноутбук с программным обеспечением – 1 шт.

Программные продукты:

Libreoffice.

Использование электронно-библиотечных систем «Университетская библиотека онлайн» и «Юрайт».

**3.2.Информационное обеспечение обучения**

**Нормативная литература:**

1.Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ

2.Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая ) от 05.08.2000 № 117-ФЗ

3. Бюджетный Кодекс Российской Федерации принят 31.071998 г. № 145-ФЗ, в редакции федеральных законов от 0.08.2000 № 116-ФЗ и 30.089.2017 г. за № 285-ФЗ

4.Федеральный Закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

5. Федеральный закон от 24.07.2009 г № 212- ФЗ 9редакция от 29.12.2015 г) «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования, федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

6.Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Министерства Финансов от 29.07.1998 г. З № 34н с изменениями от 24.12.2010г. № 186 н.

7.План счетов для бухгалтерского учета, утвержденный приказом Министерства Финансов 31.10.2000 г. за № 94 н.

8. Указания о порядке применения бюджетной классификации в Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 01.07.2013 г. за № 65 н с внесенными изменениями.

9. Правила заполнения платежных поручений, утвержденных приказом Министерства Финансов России от 05.094.2017 г. за № 58 н.

**Основная литература:**

1. Коренкова С. И. Бюджетный учет и отчетность: Учебное пособие для СПО/ С. И. Коренкова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 197 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

2. Шадрина Г. В. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 429 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

**Дополнительная литература:**

1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика: Учебно-практическое пособие/ Т.П. Бурлуцкая. – М.-Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. – http:// biblioclub.ru

2. Бюджетная система РФ: Учебник и практикум для СПО/ Н. Г. Иванова [и др.]. – 2-е изд., пер. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 381 с. – (Серия: Профессиональное образование). – http:// [biblio](http://biblio)-online.ru/

**Электронные библиотеки:**

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн. – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](file:///\\fs\Секретарь\Общие\9%20-%20УЧЕБНЫЙ%20ОТДЕЛ\Шахова\СПИСКИ%20ЛИТ-РЫ%20ноябрь%202018%20СПО\%20http:\www.biblioclub.ru\)

2. ЭБС Юрайт. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/>

**Интернет-ресурсы:**

1.Бухгалтерия: бухгалтерский учет, налогообложение, бухгалтерская отчетность – сайт для бухгалтеров Бухгалтерия онлайн (Электронный ресурс) <http://www.buhonline.ru/>

2.Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в Российской Федерации; Бухгалтерский учет и налоги (Электронный ресурс) http [www.audit-it.ru/](http://www.audit-it.ru/);

3.<http://www.buh.ru>

4.Сайт посвященный вопросам бухгалтерского учета и налогообложения <http://www.duhgalterial.ru/>

Средства массовой информации: журналы и газеты.

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ))

Контроль и оценка результатов освоения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) осуществляется преподавателем-руководителем практической подготовки в форме проверки и защиты отчетов, проводимой в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

По завершению изучения междисциплинарных курсов и прохождения практической подготовки (производственной практики (по профилю специальности)) по ПМ. 03 обучающийся сдает квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Результаты обучения**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | | **Формы и методы контроля и**  **оценки результатов обучения** |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных 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. | Посещение баз практической подготовки, беседы с руководителями от предприятий. Проверка и оценка Отчета по практической подготовке с учетом характеристики с места прохождения практической подготовки, своевременности сдачи отчета, полноты и грамотности отражения в нем вопросов расчета с бюджетом и внебюджетными фондами. Составление аттестационного листа. |
| OK 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.  ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.  OK 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.  ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.  ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.  ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.  ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.  ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.  Экспертная оценка выполнения практических заданий.  Моделирование практической ситуации.  Посещение баз практической подготовки, беседы с руководителями от предприятий.  Проверка и оценка Отчета по практической подготовке с учетом характеристики с места прохождения практической подготовки, своевременности сдачи отчета |

**Оформление отчета по практической подготовке**

Оптимальный объем Отчета по практической подготовке (производственной практике (по профилю специальности)) – 25-30 страниц машинописного текста. Текст Отчета по практической подготовке печатается на стандартных листах формата А4 с одной стороны шрифтом TimesNewRoman размером 14 кеглей (через 1,5 интервала) с оставлением полей: слева – 30 мм, сверху – 25мм, справа – 10 мм, снизу – 25 мм. Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25. В работе используется сквозная нумерация страниц. На первой странице (титульном листе) на оглавлении (содержании) работы номер не ставится. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре внизу страницы. Каждая глава, а также введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Отчет о практической подготовке должен содержать ответы на все вопросы программы практической подготовки и быть составленным в строгом соответствии с ней. В отчете излагаются конкретные вопросы организации учета на конкретном предприятии (организации) с отражением особенностей организации учета именно на этом предприятии (организации), а не в целом по отрасли.

Приложением к отчету являются документы, составленные обучающимся, на которые даются ссылки в текстовой части отчета и которые должны отражать особенности организации учета на предприятии (организации), текстовая часть не должна содержать выписки из учебников и нормативно-законодательных актов.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 2)

- содержание с нумерацией страниц

- основная часть

- приложения (документы организации, таблицы, схемы, расчеты и т.п.)

К отчету должны быть приложены подписанные и заверенные печатью организации следующие шаблоны:

- дневник практической подготовки (Приложение 3)

- план-график по практической подготовке (производственной практике) (Приложение 4)

Отчет вместе с договором, заданием, заполненными шаблонами (с подписью и печатью организации-базы практической подготовки) должен быть сдан в последний день прохождения практической подготовки.

Результат защиты оценивается дифференцированным зачетом.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Образец титульного листа (производственная практика)

Государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**

Колледж

Отчет

по практической подготовке

(производственной практике (по профилю специальности)

Модуль (код и наименование):

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

Индекс и наименование практики:

ПП.01.01 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)

Выполнил:

Обучающийся: *ФИО обучающегося*

*в именительном падеже*

Специальность: *код*

*наименование*

Номер зачётной книжки:

Курс Группа

Преподаватель:

Оценка:

Дата

Подпись

Санкт-Петербург

20\_\_

Приложение 2 – Отметка о прохождении практики (бланк)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направляется для прохождения практической подготовки (***учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом – указать нужное).***

в организацию, осуществляющую деятельность по профилю образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Основание: договор № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

**линия отрыва**

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: договора № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Прошел практическую подготовку ***(учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом указать нужное)***

в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в срок с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка проведен

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Руководитель профильной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 – Бланк задания на практику

**(заполняется руководителем практики)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

Компонент образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***- (учебный предмет, курс, дисциплина (модуль), практика, иные компоненты образовательной программы, предусмотренные учебным планом– указать нужное)***

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание практической подготовки** (цель, задачи):

**Планируемые результаты:**

**Индивидуальное задание на практическую подготовку:**

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

**на обороте**

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Результаты прохождения практической подготовки оформляются в виде отчета (отчетов) . Отчет (или отчеты) должен(ы) быть составлен(ы) в виде реферата, объемом 10-15 страниц машинописного текста с иллюстрациями (таблицы, рисунки, заполненные бланки, фотографии) и содержать описание организации работы.

Требования к оформлению:

* титульный лист (с указанием вида и типа практики, темы практики (при наличии), Ф.И.О. обучающегося, наименование факультета, направления подготовки, курса);
* введение: цель практики, место прохождения практики, сроки прохождения практики и количество недель практики;
* перечень работ, выполненных в процессе практики;
* основная часть: описание организации работы в зависимости от практики;
* описание практических задач, которые решал обучающийся в течении практики, описание должностных инструкций по месту прохождения практики;
* выводы: какими навыками овладел;
* предложения по организации труда на выполняемом участке работы;
* подпись обучающегося в отчете.

Примечание 1:

Если обучающийся проходит практическую подготовку (практику) в нескольких организациях, то по каждой практической подготовке (практике) составляется отдельный отчет.

Примечание 2:

Отчет по практической подготовке (практике) сдается на проверку вместе с отметкой о прохождении практической подготовке (практике) в установленный срок.

Приложение 4– План-график (бланк)

**(заполняется руководителем практики)**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени А.С. ПУШКИНА**

**ПЛАН-ГРАФИК**

Проведения практической подготовки ***(учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом – указать нужное***)

Тема ВКР (при прохождении производственной практики (преддипломная практика)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название темы. вида работ | Сроки по плану | Рабочее место обучающегося |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

Руководитель

практической подготовки

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Ответственное лицо

от профильной организации за

организацию реализации компонентов

образовательной программы в

форме практической подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**М.П.**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Приложение 5 - Дневник производственной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования Ленинградской области **ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А. С. ПУШКИНА**  **Дневник**  Прохождения ПП.01.01 Практическая подготовка (производственная практика (по профилю специальности)  по специальности *Индекс и наименование специальности*  Код и наименование модуля  Обучающийся:  База практики: *место проведения практики*  Руководитель практики от ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»  Колледж:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, преподаватель | | | |
| **Краткое содержание работы, выполненной в течение дня** | | **Отметка руководителя о качестве выполненной работы** | **Подпись**  **руководителя**  **практики** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)