

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

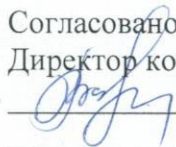
«Вятский государственный университет»

(ВятГУ)

Колледж ВятГУ


Согласовано

Директор колледжа

 Вахрушева Л.В.
31.08.2016 г.

Утверждено

Начальник ООП

 Казаринова О.В.
31.08.2016 г.
исл №3-38.02.06.02 - 2016-0043

**Программа производственной практики (по профилю специальности) по
ведению расчетов с бюджетами бюджетной
системы Российской Федерации**

**ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной
системы Российской Федерации**

специальность

38.02.06 Финансы

уровень подготовки - базовый

Форма обучения

очная, заочная

2016 г.

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы.

Разработчик: Воробьев В.А., преподаватель Колледжа ВятГУ

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин, протокол №1 от 31.08.2016 г.
председатель ЦК Ворожцова О.Г.

© Вятский государственный университет (ВятГУ), 2016

© Воробьев В.А., 2016

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практик

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и задачи практик

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

приобрести практический опыт:

- исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

1.3. Планируемые результаты практики

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем времени

<i>Вид практики</i>	<i>Объем часов по очной форме обучения</i>	<i>Объем часов по заочной форме обучения</i>	<i>Объем часов по заочной форме обучения с использованием ДОТ</i>	<i>Курс/ семестр</i>	<i>Кол-во недель/часов</i>
Производственная практика	72	72	72	2/3 3/5 3 курс	2/72

2.2. Содержание работ по производственной практике

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формирование умений, приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	6	Исчисление и перечисление налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса. Умение ориентироваться в законодательных и иных нормативно-правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
Ведение налогового учета. Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление налоговых деклараций. Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы	10	Формирование налоговой отчетности. Проведение работы по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов. Осуществление контроля своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов; Организация собственной деятельности, определение методов и способов выполнения		

Российской Федерации.		профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.		
Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Ведение налогового учета. Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	8	Решение проблем, оценка рисков и принятие решений в нестандартных ситуациях. Осуществление поиска, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
Порядок предоставления документов и объяснений в ходе камеральной налоговой проверки. Порядок подписания и рассмотрения акта камеральной проверки, возражения по акту. Выполнение решения налоговых органов. Права налогоплательщиков при проведении налоговыми органами выездной налоговой проверки.	8	Определение источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов. Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности. Работа в коллективе и команде, обеспечение ее сплочения, эффективность общения с коллегами, руководством, потребителями.		
Решение спорных практических ситуаций по налогам. Соблюдение сроков, установленных Налоговым Кодексом, при рассмотрении результатов проверок.	10	Применение налоговых льгот при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов. Постановка цели, мотивирование деятельности подчиненных, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.		
Изучение возможностей налогового планирования на различных этапах существования организации. Составление налогового календаря. Расчет налоговой нагрузки на организацию с применением различных методик, формирование элементов учетной политики организации для целей налогообложения.	10	Формирование учетной политики для целей налогообложения. Участие в мероприятиях по налоговому планированию в организации. Применение способов и методов оптимизации налоговых платежей. Организация оптимального ведения налогового учета.		
Расчет показателей по критериям для оценки налоговых рисков. Изучение налоговых рисков их видов, методов оценки. Критерии	10	Использование льгот при налоговом планировании. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие		

оценки налоговых рисков, рекомендованные Федеральной налоговой службой.		самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации.		
Оценка финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения. Оценка налоговой нагрузки и принятие мер по ее снижению. Использование программного обеспечения в налоговых расчетах.	10	Умение работать с программами Налогоплательщик-ЮЛ, Налогоплательщик-НДФЛ. Готовность к смене технологий в профессиональной деятельности.		

2.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики

До начала практики обучающийся:

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Выбирает базу практики и заключает договор. Обучающийся может пройти практику на базе:
 - организаций, заключивших коллективные договоры об организации и проведении практики с университетом;
 - профильной организации, выбранной обучающимся самостоятельно, по согласованию с руководителем практики от университета, заключив с ней индивидуальный договор.
3. В случае заключения договора предоставляет его руководителю практики от ВятГУ.
4. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики от ВятГУ.
5. Участвует в установочной конференции.

В период прохождения практики:

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

После прохождения практики обучающийся:

1. Предоставляет документы (формы отчетности) в колледж:
 - аттестационный лист (приложение 2);
 - характеристику (приложение 3);
 - дневник (приложение 4);
 - отчет о практике в соответствии с заданием на практику (приложение 5, 6).
2. Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
3. Участвует в итоговой конференции.

Требования к написанию отчета обучающегося:

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации и ВятГУ

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики;
- основная часть;
- результаты выполнения индивидуального задания;

- заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- список литературы и информационных ресурсов;
- приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде (CD/DVD диск).

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики.

Производственная практика проводится на базе в финансово-экономических отделах предприятий и учреждений, бухгалтериях, банковских учреждениях, в налоговых инспекциях.

Организация (база практики) должна соответствовать следующим требованиям:

- наличие возможности реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

Места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом требований их доступности для данных обучающихся, рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

Нормативные правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).

2. Гончаренко Л.И., Налогообложение организаций, учебник: М. Кнорус 2014

3. Косов М.Е., Ахмадеев Р.Г., Шаров В.Ф., Региональные и местные нвлоги, учебное пособие: М. Юнити-Дана 2015

4. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение Издание: 13-е изд., испр.: М. Академия 2015.

Дополнительная литература:

1. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Практикум Издание: 11-е изд., испр.: М. Академия 2015

Справочно-библиографические и периодические издания

1. Журналы: «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Бухгалтерский учет», «Налоговые схемы России», «Арбитражная налоговая практика» и др.

2. Газеты: «Учет.Налоги.Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь».

№ п.п.	Наименование ПО ¹	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Тип договора ²	Дата договора	Номер договора	Срок действия договора
1.	Программный комплекс индексирования документов в открытых сетевых источниках "Антиплагиат.Робот"	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников.	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный	30 мая 2014	№131-Ю	-
2.	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Информационные системы и технологии "Рубикон"	Контракт	27 января 2015	№102/14/44-ЭА	-
3.	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных	Microsoft	-	07.07.2014	ГПД 14/58 ООО "СофтЛайн"(Москва)	-
4.	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1.	Операционная система	Microsoft	-	-	-	-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Практический опыт: исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Общие и профессиональные компетенции: ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме зачета.

Зачет по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами¹:

1. Положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

2. Наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.

3. Полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Контроль и оценка образовательных результатов

Предметом оценки практики производственной (по профилю специальности) приобретенный практический опыт.

2.1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (практический опыт)	Показатели оценки результата
Исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Формирование налоговой отчетности. Формирование учетной политики для целей налогообложения. Расчет страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.	Точность и грамотность составления налоговых деклараций и отчетности во внебюджетные фонды. Грамотность заполнения форм статистической отчетности.
Применение способов и методов оптимизации налоговых платежей. Использование льгот при налоговом планировании; Оценка налоговой нагрузки и применение мер по ее снижению. Использование программного обеспечения в налоговых расчетах.	Расчет налоговой нагрузки организации. Расчет налогов и сборов с применением льгот. Использование программных продуктов для расчета налогов и заполнения налоговых деклараций.

2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

Умения и практический опыт (первоначальный)	Примерные задания
Задания, проверяющие отдельные умения	
- ориентироваться в законодательных и иных нормативно-правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;	Исчисление налоговой базы по налогам, расчет по налогам, сборам, взносам в государственные внебюджетные фонды.

<ul style="list-style-type: none"> - применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; - определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - формировать налоговую отчетность; - формировать учетную политику для целей налогообложения; - рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; - определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - применять способы и методы оптимизации налоговых платежей; - организовывать оптимальное ведение налогового учета; - использовать льготы при налоговом планировании; - проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов; - применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; - оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения; - производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению; - использовать программное обеспечение в налоговых расчетах; 	
Задания, проверяющие первоначальный практический опыт	
<p>Исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p> <p>Применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов.</p> <p>Определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов.</p> <p>Формировать налоговую отчетность.</p> <p>Осуществление контроля за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов</p>	<p>Заполнение налоговых деклараций, налоговой отчетности и платёжных поручений по расчётам с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>
Задания, проверяющие практический опыт	
<p>Оценка влияния налогового планирования на предпринимательскую деятельность организации.</p> <p>Определение факторов, влияющих на налоговое планирование. Изучение возможностей налогового планирования на различных этапах существования организации.</p>	<p>Составление налогового календаря. Расчет и осуществление мер по оптимизации налоговых платежей.</p>
Комплексные задания	

2.3. Критерии оценки заданий по производственной практике

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов
Задание на практику выполнено верно, в полном объеме, с соблюдением необходимой	

последовательности; проведен правильный анализ и сделаны аргументированные выводы; проявлен творческий подход и демонстрация реальных способов решения конкретных задач	Зачтено
Задание на практику выполнено не верно или не в полном объеме, с нарушением необходимой последовательности; объем выполненной части не позволяет сделать полных выводов	Не зачтено

2.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по производственной практике является оценка сформированности у обучающегося умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, комплексного освоения вида профессиональной деятельности, в ходе прохождения производственной практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, проходивших практику. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность. **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании прохождения практики, как правило, в последний день практики. В противном случае, директором колледжа составляется и утверждается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого обучающегося.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету (лаборатории) для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются руководителем практики.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит руководитель практики.

Требования к фонду оценочных средств:

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры определяются руководителем практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций: положительного аттестационного листа по практике от организации или образовательной организации, наличия положительной характеристики на обучающегося, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся в течение практики обязан выполнить установленный программой практики объем работ, составить отчет по практике в соответствии с заданием на практику, заполнить дневник практики, предоставить положительный аттестационный лист и характеристику. Успешность, своевременность выполнения указанных работ являются условием прохождения процедуры.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения зачета оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками «зачтено» или «не зачтено» в соответствии с критериями.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

студент ____ курса колледжа ВятГУ, _____ форма обучения,
специальности _____

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) _____ практику по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

с «__» _____ по «__» _____ 201__г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (оценка руководителями практики от организации)

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>

Руководитель практики от организации

_____/_____
Подпись / ФИО

МП

(должность)

Дата «__» _____ 20__ год

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (оценка руководителем практики от колледжа ВятГУ)

Профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций*			Не освоена
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> ознакомительный	<input type="checkbox"/> репродуктивный	<input type="checkbox"/> продуктивный	<input type="checkbox"/>

*Ознакомительный - узнавание ранее изученных объектов, свойств, Репродуктивный - выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством, Продуктивный - планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ

_____/_____
Подпись / ФИО

(должность)

Дата «__» _____ 20__ год

Приложение 3

Форма характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций
в период прохождения практики

(ФИО обучающегося)

специальности _____

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 201__ г.
на базе: _____

(название и юридический адрес организации)

по _____

(вид практики)

ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Вид работ	Критерий выполнения работ		
	Выполнены полностью самостоятельно	Выполнены с незначительной помощью наставника	Выполнены с помощью наставника

Во время прохождения _____ практики обучающимся освоены следующие профессиональные и общие компетенции:

Наименование компетенции	Показатели оценки	Оценка	
		Освоена	Не освоена

**Оценка компетенции «освоена» предполагает, что обучающийся приобрел практический опыт в рамках соответствующих компетенций. Оценка «не освоена» предполагает, что за время практики обучающийся не продемонстрировал необходимый уровень умений и опыта практической работы. Производственная практика считается успешно пройденной в случае освоения всех (без исключения) компетенций, предусмотренных ОПОП в рамках профессионального модуля.*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(является обязательным приложением к отчету)

Вид практики: производственная
ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной
системы Российской Федерации

ФИО обучающегося _____

Специальность _____
(цифр, наименование)

форма обучения _____ группа _____
очная/заочная

Киров 201__ г.

Отзыв обучающегося о прохождении практики

Подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от ВятГУ о работе обучающегося в период прохождения практики

(с указанием выполнения программы практики, уровня самоорганизации, своевременности выполнения заданий, информативности и качества отчета, рекомендаций, пожеланий и недостатков)

Руководитель практики от ВятГУ

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от организации

_____ (должность, ФИО)

МП _____

_____ (Подпись)

_____ 201_ г.

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
по ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной
системы Российской Федерации**

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность _____
(шифр и полное наименование специальности)

Учебной группы _____ очной/заочной (нужное оставить) формы обучения

Место практики _____
(Полное наименование организации в соответствии с договором)

Итоговая оценка _____ 201_ г.

Руководитель практики от колледжа ВятГУ _____ / _____
Подпись (ФИО)

Киров, 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

ЗАДАНИЕ
по производственной практике

по ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной
системы Российской Федерации

Специальность _____
(шифр и наименование специальности)

Группа _____ Ф.И.О. студента _____

Дата выдачи задания: «_____» _____ 201_ г.

Отчёт с заданием на практику должен быть сдан не позднее «_____» _____ 201_ г.

Задание, выполняемое обучающимся во время практики:

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Формируемые компетенции

Руководитель практики от колледжа _____
(подпись) (ФИО, полностью)

Согласую программу практики, содержание, планируемые результаты практик, задание на практику

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО, полностью)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор колледжа ВятГУ
 _____ И.О. Фамилия

Отчет руководителя практики по результатам производственной практики ВятГУ

Специальность		
Форма обучения, курс		
Сроки прохождения практики	Должна пройти по графику учебного процесса с _____ по _____	Состоялась с _____ по _____ Причины изменения сроков, № приказа:
Количество студентов	Должны пройти: _____ чел.	Прошли практику: _____ чел. Причины отсутствия студентов:
Базы практики (количество)	- в Кирове - - в Кировской области - - за пределами Кировской области -	
Дата проведения установочной конференции		
Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности		
Посещение баз практики руководителем практикой от ВятГУ	- запланировано - - посетил -	
Дата проведения итоговой конференции		
Представление отчетных документов в ООП	- наличие Программы практики - приказа ректора/проректора - договоров	
Результат:	- «зачтено» - _____ чел. - «не зачтено» - _____ чел. (причины)	
Замечания, предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов:		
- от работодателя		
- от студентов		
- от руководителя практикой		
Дополнительная информация		

Руководитель практики от колледжа ВятГУ: _____
 (Дата, подпись, расшифровка)

СОГЛАСОВАНО
 Специалист отдела ООП _____
 (дата, подпись, расшифровка)