


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

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
 Вахрушева Л.В.  
31.08. 2018 г.  
рег. №3-38.02.01.51\_2018\_0026

**Программа производственной практики**

**ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

уровень подготовки - базовый

Форма обучения  
очная, заочная

2018 г

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Воробьев В.А., преподаватель Колледжа ВятГУ

Рассмотрено и рекомендовано ЦК экономических дисциплин протокол №1 от  
31.08.2018 г. наименование

Председатель ЦК  /Ворожцова О.Г.  
подпись ФИО

# 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 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## 1.2. Цель и задачи практик

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

### **приобрести практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

### **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, страховых взносов и 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 для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками исчисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- 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, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;

наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), 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.

### 1.3. Планируемые результаты практики

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

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ПК 3.5 Участвовать в составлении учетной политики для целей налогового учета.

## 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>Кол-во недель/часов</i> |
|---------------------------|--|--|----------------------------|
| Производственная практика | 72 часа<br>2 курс/<br>3 семестр            | 72<br>2 курс/<br>4 семестр                   | 2/72                       |

### 2.2. Содержание работ по производственной практике

| Виды работ | Кол-во времени на выполнение | Формирование умений, приобретение практического опыта | Формируемые компетенции | Вид профессиональной деятельности |
|------------|------------------------------|---|-------------------------|-----------------------------------|
|            |                              |   |                         |                                   |

|  |       |  |  |  |
|--|-------|--|--|--|
|  | (час) |  |  |  |
| Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией.   | 8     | 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 3.1.<br>ПК 3.2.<br>ПК 3.3.<br>ПК 3.4.<br>ОК 01.<br>ОК 02.<br>ОК 03.<br>ОК 04.<br>ОК 05.<br>ОК 06.<br>ОК 09.<br>ОК 11. | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| 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.  | 12    | 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 профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.   |  |  |
| Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Определение статуса налогоплательщика. Определение налоговой базы и суммы налога. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. | 16    | 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.  |  |  |
| Участие в составлении налоговых деклараций.  | 8     | Определение источников уплаты налогов, сборов и  |  |  |

|   |    |  |  |  |
|---|----|--|--|--|
| Участие составление отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.  |    | страховых взносов. Использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности. Работа в коллективе и команде, обеспечение ее сплочения, эффективность общения с коллегами, руководством, потребителями. |  |  |
| Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды  | 16 | 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.  |  |  |
| Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. | 12 | 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.               |  |  |

### 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 бухгалтериях на предприятиях и организациях различных организационно-правовых форм и видов собственности; - в государственных органах федерального, территориального и муниципального уровня на должностях, требующих базового экономического образования.

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.
5. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Гомола А.И., Климов К. И. , Турумтаева И. В. Издание: 1-е изд.: М. Академия 2017.

Дополнительная литература:

1. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Юнити-Дана, Б. 2015 г.. - 543 с.

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».

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/spetsial-nost-38-02-01-ekonomika-i-buhgalterskiy-u.html>

#### **Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы**

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. ЭБС «Академия» (<http://www.academia-moscow.ru/elibrary/>)
6. Свободный каталог периодики библиотек России (<http://ucpr.arbicon.ru/>)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

| Результаты обучения   | Формы и методы контроля для оценки результатов обучения  |
|---|--|
| <p><b>Практический опыт:</b><br/>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><b>Общие и профессиональные компетенции:</b><br/>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.5. Участвовать в составлении учетной политики для целей налогового учета.</p> | <p>Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;</p> <p>Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики;</p> <p>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 документами<sup>1</sup>:

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 учебной практики по специальности являются умения, первоначальный практический опыт. Предметом оценки практики производственной приобретенный практический опыт.

#### 2.1. Показатели оценки образовательных результатов

| Образовательные результаты<br>(практический опыт)       | Показатели<br>оценки результата   |
|---|---|
| проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; | Точность и грамотность составления налоговых деклараций и отчетности во внебюджетные фонды.<br>Грамотность заполнения форм статистической отчетности.<br>Расчет налоговой нагрузки организации.<br>Расчет налогов и сборов с применением льгот.<br>Использование программных продуктов для расчета налогов и заполнения налоговых деклараций. |

#### 2.2. Перечень заданий для оценки производственной практики

| практический опыт                                       | Примерные задания   |
|---|---|
| Задания, проверяющие практический опыт                  |   |
| проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; | Составление налогового календаря. Расчет и осуществление мер по оптимизации налоговых платежей. |
| 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 | Зачтено   |

|   |            |
|---|------------|
| задач   |            |
| 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.*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

МП \_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Руководитель практики от колледжа ВятГУ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

\_\_\_\_\_  
(должность)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
очная/заочная

Киров 201\_\_ г.

**Сведения о работе, выполненной  
в период прохождения производственной практики**

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

База практики: \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации в соответствии с договором)

Руководитель практики от ВятГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

| Дата | Краткое содержание выполненных работ | Отметка о выполнении и подпись руководителя практики |
|------|--------------------------------------|--|
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |
|      |                                      |  |

*(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)*

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

МП



**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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

\_\_\_\_\_  
(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.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

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:**

| <b>Виды работ</b> | <b>Кол-во времени на выполнение (час/нед)</b> | <b>Формируемые компетенции</b> |
|-------------------|---|--------------------------------|
|                   |   |                                |
|                   |   |                                |

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<br>с _____ по _____                | Состоялась с _____ по _____<br>Причины изменения сроков, № приказа: |
| Количество студентов   | Должны пройти: _____ чел.   | Прошли практику: _____ чел.<br>Причины отсутствия студентов:        |
| Базы практики (количество)   | - в Кирове -<br>- в Кировской области -<br>- за пределами Кировской области - |   |
| Дата проведения установочной конференции   |   |   |
| Наличие отметки в журнале инструктажа по технике безопасности                            |   |   |
| Посещение баз практики руководителем практикой от ВятГУ                                  | - запланировано -<br>- посетил -  |   |
| Дата проведения итоговой конференции   |   |   |
| Представление отчетных документов в ООП  | - наличие Программы практики<br>- приказа ректора/проректора<br>- договоров   |   |
| Результат:   | - «зачтено» - _____ чел.<br>- «не зачтено» - _____ чел.<br>(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)