

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бухгалтерского учета и налогового контроля**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
_____ Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ»**

**для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация Бухгалтер

Год набора 2021

Тамбов 2021

Авторы:


Трегубова В.М. к.э.н., доцент, доцент кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперты:


Савельева Н.Д., зам. руководителя Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат)

Методические указания по прохождению производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработаны на основании ФГОС СПО и обсуждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» Института экономики, управления и сервиса 21 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой

бухгалтерского учета и налогового контроля  Черемисина Н. В.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Общие положения	4
2	Требования к структуре отчета производственной практики	6
3	Содержание производственной практики	7
4	Условия организации и проведения производственной практики	11
5	Контроль и оценка результатов производственной практики	15
6	Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
7	Лист внесения изменений	20
Приложения		21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

1.2. Цель и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО: ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

С целью овладения указанными видами деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Студент 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
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- организовывать аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению сборов и пошлин
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению обязательных страховых взносов
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- проводить учет расчетов по налогам с бюджетом
- проводить учет расчетов по сборам, пошлинам с бюджетом
- определять объекты налогообложения для исчисления обязательных страховых взносов
- определять объекты налогообложения для исчисления налогов
- определять объекты налогообложения для исчисления сборов
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Пенсионный Фонд Российской Федерации
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
- оформлять бухгалтерскими проводками перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

знать:

- систему налогов Российской Федерации
- виды и порядок налогообложения
- элементы налогообложения
- сущность и структуру обязательных страховых взносов
- порядок определения налоговой базы для каждого налога
- перечень налогов, уплачиваемый в разные уровни бюджета
- структуру государственного бюджета, в который перечисляются налоги, сборы, взносы
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин
- оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- значение полей для подстановки в бланк платежного поручения
- структуру идентификационного номера налогоплательщика и страхователя
- правила заполнения платежных поручений на уплату пеней по налогам
- правила заполнения платежных поручений на уплату пеней по страховым взносам
- сроки уплаты налоговых платежей
- правила заполнения полей платежных поручений по уплате налога
- правила заполнения полей платежных поручений по уплате сбора
- правила заполнения полей платежных поручений по уплате страховых взносов
- методы взаимодействия в команде по выполнению задания;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

1.3. Количество часов на производственную практику.

Всего – 72 часа.

Производственная практика по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предусматривает освоение соответствующих **компетенций**.

Профессиональные компетенции. Результатом производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части профессиональных компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Общие компетенции. Результатом производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части общих компетенций:

Код	Наименование результатов 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 09	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

2.ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики, дневник практики и отчет по практике.

В Дневнике практики отражается проделанная обучающимся работа за каждый день прохождения практики, в строгом соответствии с программными вопросами практики и индивидуальным календарно-тематическим планом, составленным обучающимся самостоятельно до начала прохождения практики. По окончании практики Дневник рецензируется и подписывается руководителем по месту прохождения практики. Без дневника практика не засчитывается. Форма титульного листа отчета по практике, дневника, отзыва руководителя практики от организации приведены в Приложениях.

Отчет по результатам прохождения практики должен отражать результаты практической работы обучающегося, осуществленной на месте ее прохождения. Данный отчет является итоговым документом, включающим данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по организации бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики. Полнота и степень детализации этих задач регламентируются утвержденной рабочей программой, применительно к особенностям практики.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан представить на кафедру для проверки в течение 3 дней после даты окончания практики. В течение 3-х рабочих дней руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

Рекомендуется следующая структура отчета:

Титульный лист отчета (Приложение 1)

Дневник практики (Приложение 2)

Отзыв руководителя практики от организации о работе обучающегося в период прохождения производственной практике (Приложение 3)

Характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций на обучающегося, подписанная руководителем практики от образовательной организации (Приложение 4)

Аттестационный лист (Приложение 5)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Организационная характеристика предприятия
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии
3. Документирование операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам
5. Организация учета расчетов с бюджетом по региональным налогам
6. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам
7. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами по обязательным страховым взносам.
8. Организация учета расчетов с бюджетом по пени и штрафам.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

К отчету производственной практики обязательно прикладываются заполненные первичные документы, учетные регистры, комплект форм годовой бухгалтерской отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды..

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

1. Организационная характеристика предприятия
2. Организация бухгалтерского учета на предприятии
3. Документирование операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам
5. Организация учета расчетов с бюджетом по региональным налогам
6. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам
7. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами по обязательным страховым взносам.
8. Организация учета расчетов с бюджетом по пени и штрафам.

3.2. Требования к рукописи отчета по производственной практике

К отчету о прохождении практики предъявляются следующие требования:

Отчет представляется руководителю практики от учебного заведения кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» в строго установленные сроки **в одном экземпляре, а второй - на электронном носителе (диске), в т.ч. с отсканированными приложениями в виде картинок.** Небрежно оформленные отчеты подлежат возврату практиканту на доработку и устранение замечаний.

1. Текст печатается на стандартной белой односортной бумаге формата А4 (размер 210 x 297 мм) с применением графических и печатающих устройств ПЭВМ. Текст печатается на одной стороне листа шрифтом 14, TimesNewRoman, через 1,5 интервал, поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, выставляемого автоматически, равного 1,25 мм. Весь текст отчета должен быть отпечатан строчными буквами. Заголовки печатаются прописными (заглавными), а подзаголовки строчными буквами.

2. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу пробелом в 2 интервала. Переносы в заголовках не допускаются. Общий объем текстовой части рукописи отчета должен составлять не менее 50 страниц.

3. Формулы, содержащиеся в отчете, должны быть вставлены в текст с помощью редактора формул Microsoft Equation 3.0. или с помощью вставки формул, расположены на отдельных строках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

4. Все используемые в отчете по практике материалы даются со ссылкой на источник. Ссылки на литературные источники следует давать в тексте с указанием номера источника и страницы в квадратных скобках, например [12; с. 151]. Данная ссылка означает, что источник помещен в списке использованной литературы под номером 12, а 151 означает страницу этого источника.

5. Таблица должна иметь название и номер. Над таблицей помещают надпись с указанием ее номера, например: **Таблица 1 - Перечень первичных документов по учету денежных средств в ООО «Радуга»**. Название таблицы располагают по центру страницы без абзацного отступа. При переносе таблицы на следующую страницу работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом «шапку» таблицы или повторяют, или, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на последующих страницах. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. В тексте отчета должно быть указание на таблицу.

6. На иллюстрациях приводят только цифры или буквенные обозначения, а их расшифровку дают в подрисуночной подписи, которая включает в себя: порядковый номер со словом «Рис.» Например: Рисунок 2 – Название рисунка: **Рисунок 2 – Виды деятельности предприятия ООО «Радуга»**. Если в тексте по ходу изложения материала иллюстрации подробно разъясняются с перечислением всех нумерованных деталей и буквенных обозначений, то пояснять их в подрисуночной подписи не следует. При вычерчивании графиков они должны быть снабжены координатной сеткой. Допускается вычерчивание графиков без координатной сетки в случае, если они поясняют лишь принципиальную картину того или иного процесса. Название рисунка располагают по центру подрисуночной строки.

7. Список использованной литературы должен включать не менее 30 источников и содержать сведения о них, используемых при написании отчета, причем в списке можно показывать всю использованную при работе над отчетом литературу. Это решает практикант. Список литературы необходимо оформлять в соответствии с требованиями государственного стандарта - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Правила оформления списка используемой литературы приведены в **Приложении 9**.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, начиная от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений и литерных добавлений. Номер страницы печатается в правом нижнем поле страницы. Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице проставляется цифра «2» и так далее. Иллюстрации и таблицы, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц отчета.

По окончании производственной практики организуется защита отчета. Отчет принимается комиссией кафедры бухгалтерского учета и налогового контроля, которая дает оценку результатов работы студентов на практике.

3.4.Содержание производственной практики

Темы	Виды работ	Количество часов
Тема 1 Организационная характеристика предприятия	Полное название организации, дата регистрации, форма собственности, организационно-правовая форма и вытекающие из нее характеристики, уставный капитал, краткая история возникновения и развития организации, виды осуществляемой деятельности, организационная структура предприятия, численность работников, размер выручки за 2018 год. Документы, прикладываемые к отчету по практике: выписка из устава	6
Тема 2 Организация бухгалтерского учета на предприятии	Структура бухгалтерии организации. Права и обязанности главного бухгалтера и других работников бухгалтерской службы. Взаимосвязь с другими службами организации. Характеристика учетной политики организации, утвержденной на 2019 год. Форма бухгалтерского учета, применяемая организацией(ручная, автоматизированная). Рабочий план счетов организации. Бухгалтерская финансовая отчетность организации. Документы, прикладываемые к отчету по практике: учетная политика организации, должностные характеристики бухгалтеров, план инвентаризаций, график документооборота, рабочий план счетов организации, формы бухгалтерской финансовой отчетности за 2018 год	6
Тема 3 Документирование операций по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами	Характеристика документов по начислению налогов и обязательных страховых взносов, расчетно-платежных документов по оплате налогов и взносов. Реквизиты платежных поручений на уплаты налогов и взносов. Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по начислению налогов, платежные поручения на уплату налогов, взносов.	10
Тема 4. Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам	Схема взаимодействия налогоплательщиков с государственными структурами. Объекты налогообложения. Налоговая база. Налогоплательщики. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ. Сроки уплаты налогов. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и уплаты федеральных налогов. Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по расчету налогов, платежные поручения на уплату в бюджет федеральных налогов. Выписки банка, карточки субсчетов 68 счета по федеральным налогам, налоговые декларации	16
Тема 5. Организация учета	Объекты налогообложения для региональных налогов. Налоговая база. Налогоплательщики.	10

расчетов с бюджетом по региональным налогам	<p>Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ. Сроки уплаты налогов. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и уплаты региональных налогов.</p> <p>Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по расчету региональных налогов. платежные поручения на уплату в бюджет региональных налогов. Выписки банка, карточки субсчетов 68 счета по региональным налогам, налоговые декларации</p>	
Тема 6. Организация учета расчетов с бюджетом по местным налогам	<p>Объекты налогообложения для местных налогов. Налоговая база. Налогоплательщики. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ. Сроки уплаты налогов. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и уплаты местных налогов.</p> <p>Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по расчету местных налогов, платежные поручения на уплату в бюджет местных налогов. Выписки банка, карточки субсчетов 68 счета по местным налогам, налоговые декларации</p>	6
Тема 7. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами по обязательным страховым взносам.	<p>Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение. Элементы взноса: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемая выплата, ставки, порядок исчисления и уплаты. Учет страховых взносов. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и уплаты обязательных страховых взносов. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.</p> <p>Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по расчету обязательных страховых взносов, платежные поручения на уплату обязательных страховых взносов, выписки банка, карточки субсчетов 69 счета по взносам, отчетность по страховым взносам.</p>	12
Тема 8. Организация учета расчетов с бюджетом по пени и штрафам.	<p>Категории налоговых санкций. Меры наказания и принуждения налогоплательщиков (страхователей). Бухгалтерский учет пени, штрафов. Отражение на счетах бухгалтерского учета начислений и уплаты пени и штрафов. Варианты учета пени. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.</p> <p>Документы, прикладываемые к отчету по практике: документы по расчету пеней, платежные поручения на уплату пени и штрафа, выписки банка, карточки субсчетов 68 и 69 счетов.</p>	6

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики по профилю специальности готовится **комплект документов**, в который входят:

- Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 26.11.2009 № 673 и зарегистрированное Минюстом России 15.01.2010 № 15975;
- Методические рекомендации по составлению и представлению отчета по производственной практике;
- программа производственной практики;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ о назначении руководителей практики от образовательного учреждения;
- приказы о распределении студентов по местам прохождения практики;
- график учебного процесса;
- графики инструктивно-методических занятий для студентов, проходящих практику;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе организации в качестве базы производственной практики следует учитывать:

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

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные акты:

1. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в ред. ФЗ от 31.05.2018 № 22-П). <http://www.consultant.ru>.
2. О бухгалтерском учете [Текст]: Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
3. Федеральный закон № 165-ФЗ от 16.07.1999 «Об основах обязательного социального страхования» (в ред. ФЗ от 03.08.2018 № 306-ФЗ). <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон 167-ФЗ от 15.12.2001 «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» (в ред. ФЗ от 11.12.2018 № 462-ФЗ).
5. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в ред. ФЗ от 27.12.2018 № 536-ФЗ). <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. ФЗ от 07.03.2018 № 56-ФЗ). <http://www.consultant.ru>.
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России [Текст]: Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.1997 г. М., 1997.

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению [Текст]: Утверждены приказом Минфина России от 1 января 2001 г. № 94н

9. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 № 383-П) (ред. от 05.07.2017) (ред. от 11.10.2018). <http://www.consultant.ru>.

10. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 (ред. от 19.01.2019) «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость». <http://www.consultant.ru>.

11. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Текст]: Утверждено Минфином РФ 29.07.08г., № 34н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.08г. № 106н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.06г. № 154н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.06.99 г. № 43н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.01 г. № 44н

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.01 г. № 26н

17. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.10 г. № 167н

18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99г. № 32-н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.99г. №33-н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.07г. №153-н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по кредитам и займам» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.08г. №107-н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.02 г. №114

23. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.08г. №106-н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете» [Текст]: утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.08г. №106-н.

Основные источники:

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466782>.

2. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469442> ;

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Из-

дательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>;

4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>.

5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>;

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455868>.

8. Трегубова, В.М. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебно-методическое пособие / В.М. Трегубова, Н.В. Черемисина, Л.Г. Абдукаримова; — Тамбов : Издательский дом «Державинский», 2019. — 184 с.

Дополнительные источники:

9. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В.Г. Гетьман [и др.] ; [под ред. В.Г. Гетьмана] .— М. : ИНФРА-М, 2014 .— 716 с.

10. Гартвич А.В. Налоги, сборы и страховые взносы. Правила исчисления / А.В. Гартвич А.В. Изд.Питер; Санкт-Петербург; 2014. — 162 с.

Журналы:

1. Журнал «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.garant.ru/> справочно-правовая система ГАРАНТ
2. <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система Консультант Плюс

4.4.Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Руководитель практики от учебного заведения:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от учебного заведения выполняет следующие обязанности:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от учебного заведения;
- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает в учебное заведение о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

4.5. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением учебного заведения.

4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.

Студент-практикант обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;
- выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;
- в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;
- знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;
- соблюдать правила личной гигиены;
- принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;
- при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по составлению и представлению отчета по учебной и производственной практике.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

В один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. К сдаче экзамена (квалификационного) допускаются студенты, успешно защитившие отчеты по производственной практике.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку («не зачет»), отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.2. Основные показатели оценки результатов производственной практики *Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций*

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Точность и грамотность составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильное оформление платежных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет; Умение осуществлять контроль прохождения уплаты в бюджет налогов по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Точность и грамотность составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению обязательных страховых взносов в бюджет и ФСС	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильное оформление платежных поручений для перечисления обязательных страховых взносов в бюджет и ФСС. Умение осуществлять контроль прохождения уплаты обязательных страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Показатели оценки освоенных общих компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траекто-	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олим-

и личностное развитие;	рии профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	пиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамот-	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профес-	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессио-

ности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	сиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	нальной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	---

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК- 44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).

7. Лист внесения изменений

Лист внесения изменений в Методические указания по прохождению производственной практики профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и налоговый контроль» 21.01.2021 года, протокол №5.

Номер измене- ния	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Актуализирована основная и дополнительная литература	9	14.05.2020г.
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	9	14.05.2020г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Оформление приложений и сносок

В приложениях, как правило, помещают материалы, которые дополняют и иллюстрируют основной текст отчета: копии документов, справочные таблицы, протоколы проведенных экспериментов, инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, иллюстрации вспомогательного характера и так далее. Приложения оформляются как продолжение отчета на его последующих страницах, располагая в порядке появления на них ссылок в тексте отчета. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный строчными буквами в правом верхнем углу, например: **Приложение 1.**

На отдельной странице после списка литературы в центре листа стилем «Заголовок 1» (выравнивание по центру) пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ. Каждое новое приложение следует начинать с новой страницы в соответствии со следующим шаблоном «Приложение, номер приложения», выполненного стилем «Обычный» но выравнивание по правой стороне (например, Приложение 1). Заголовок приложения записывают стилем «Заголовок 2». Ниже через отступ в пустую строку располагается текст приложения. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в Прил. 1».

Для пояснения отдельных данных, приведенных в отчете, их следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, отделяя от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой на уровне верхнего обреза шрифта непосредственно после того слова, числа, предложения, к которому дается пояснение и перед текстом пояснения. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками, но применять не более четырех звездочек.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Образец титульного листа

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
кафедра «Бухгалтерский учет и налоговый контроль»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

на предприятии _____
(название предприятия)

студента 3-го курса группы _____
направления подготовки: 38.02.01 -
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Ф.И.О. (студента)

Руководитель практики

Представитель предприятия

ТАМБОВ 20__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Образец дневника практики

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
кафедра «Бухгалтерский учет и налоговый контроль»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студента 3-го курса группы _____
направления подготовки: 38.02.01 -
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Ф.И.О. (студента)

Место проведения практики _____

Руководитель практики _____
от учебного заведения _____ должность , ФИО

Руководитель практики от предприятия _____
должность , ФИО

Гербовая печать предприятия

ТАМБОВ 20__год

СТРУКТУРА ДНЕВНИКА

в период с «__»_____ по «__»_____ 20__ года

Дата	Перечень видов выполняемых работ в течение дня	Подпись представи- теля пред- приятия

Студент _____

Подпись и расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец отзыва руководителя практики от организации

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента
в период прохождения производственной практики**

Студент Иванов Иван Иванович проходил производственную практику в период с « ____ » _____ по « ____ » _____. 20 ____ г. в (наименование организации) в качестве практиканта.

За время прохождения практики Иванов Иван Иванович участвовал в решении следующих задач:

Результаты работы Иванова И.И. состоят в следующем:

Индивидуальные задания выполнены, материал собран полностью.
Во время практики Иванов И.И. проявил себя как

Считаю, что прохождение практики студентом Ивановым И.И. заслуживает оценки _____

_____/_____
(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО обучающегося)

обучающийся __ курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» прошел производственную практику в объеме __ недель
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____, находящемся по адресу: _____

В ходе практики обучающийся освоил общие компетенции:

Наименование ОК	Уровень усвоения компетенций		
ОК 1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 3	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 4	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 5	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 9	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 10	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ОК 11	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

В ходе практики обучающийся освоил профессиональные компетенции:

Наименование ПК	Уровень усвоения компетенций		
ПК 4.1	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.2	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.3	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.4	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.5	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.6	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий
ПК 4.7	<input type="checkbox"/> низкий	<input type="checkbox"/> средний	<input type="checkbox"/> высокий

Руководитель практики от работодателя:

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ТГУ им. Г.Р. Державина:

_____ (_____)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

ХАРАКТЕРИСТИКА

по освоению общих и профессиональных компетенций

1. ФИО обучающегося:	
2. Курс, группа:	
3. Шифр и название специальности /квалификации в соответствии с ФГОС СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики (полное наименование организации, юридический и фактический адрес):	
5. Время проведения практики:	
6. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:	
6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:	
7. Общая оценка освоенных обучающимся во время практики общих и профессиональных компетенций:	

За время прохождения практики обучающийся зарекомендовал себя ...
(следует отразить деловые качества практиканта и уровень его подготовки).

Программа практики выполнена полностью (если не выполнена в полном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендую оценить практику обучающегося _____
ФИО

Руководитель практики от работодателя
(должность, место работы)

Подпись/расшифровка подписи

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от ТГУ им. Г.Р. Державина
(должность, место работы)

Подпись/расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец оформления библиографии

Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трех.

1 автор:

Петушкова, Г.И. Проектирование костюма [Текст]: учеб.для вузов / Г.И. Петушкова. - М.: Академия, 2004. -416 с.

Борисова, Н.В. Мифопоэтика всеединства в философской прозе М.Пришвина [Текст]: учеб. - метод, пособие / Н.В. Борисова. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 227 с.

Краснова, Т.В. Древнерусская топонимия Елецкой земли [Текст]: монография. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 157 с.

2 автора:

Нуркова, В.В. Психология [Текст]: учеб.для вузов / В.В. Нуркова, Н.Б. Березанская. - М.: Высш. образование. - 2005. - 464 с.

Кузовлев, В.П. Философия активности учебной деятельности учащихся [Текст]: монография / В.П. Кузовлев, А.В. Музальков. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - 219 с.

3 автора:

Максимов, Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем [Текст]: учеб.для вузов / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Инфра - М, 2005.-512 с.

Душков, Б.А. Психология труда, профессиональной, информационной и организационной деятельности [Текст]: учеб.пособие для вузов / Б.А. Душков, А.В. Королев, Б.А. Смирнов. - М: Академический проект, 2005.-848 с.

Книга под заглавием.

Описание книги дается на заглавие, если книга написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т.п.

История России [Текст]: учебник / А.С.Орлов [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. — 520 с.

Мировая художественная культура [Текст]: в 2-х т. / Б.А.Эренгросс [и др.]. - М.: Высшая школа, 2005. - Т.2. - 511 с.

Комплекс контрольных заданий и тестов по экономическому анализу [Текст]: учеб-метод, пособие для вузов / А.А.Сливинская [и др.]. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. - 73 с.

Теория и практика дистанционного обучения [Текст]: учеб.пособие для студентов пед. вузов / М.Ю.Бухаркина [и др.]; под ред. Е.С.Полат. - М.: Академия, 2004. - 416 с.

Михаил Пришвин: актуальные вопросы изучения творческого наследия [Текст]: материалы международ. науч. конференции, посвящ. 130-летию со дня рождения писателя. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. -Вып.2.-292с.

Материалы науч.-практ. конференции юридического ф-та Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2003. -Вып.4. - 138 с.

Вестник Елецкого гос. ун-та им. И.А.Бунина [Текст]. Сер. Филология. -Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып.3. - 336 с.

Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, 2001. - 32 с. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шес-

того созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 159 с.

Стандарты

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721 - 2001. - Введ. 2002-01 -01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с.: ил.

Патентные документы

Приемопередающее устройство [Текст]: пат. 2187888 Рос. Федерация: МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00/ Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж, науч. - исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с: ил.

Депонированные научные работы

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В.А.Разумовский, Д.А.Андреев; Ин-т экономики города. - М., 2002. - 210 с: схемы. - Библиогр.: с. 208-209. - Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.02, № 139876.

Социологическое исследование малых групп населения [Текст] /В.И.Иванов [и др.]; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр.: с. 108-109. - Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 45432.

Изоиздания

Шедевры французского искусства 18 века [Изоматериал]: календарь: 2002/ Торговый дом «Медный всадник»; вступ. ст. С.Кудрявцевой. — СПб.: П-2, 2001.-24 с: цв. ил.

Аудиоиздания

Гладков, Г.А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков; исп. Г.Вицин, В.Ливанов, О.Анофриев [и др.]. - М.: Экстрафон, 2002. - 1 мк.

Роман (иеромон.). Песни [Звукозапись] / иеромонах Роман; исп. Жанна Бичевская. - СПб.: Центр духов. Просвещения, 2002. - 1 электрон, опт. диск. -(Песнопения иеромонаха Романа; вып. 3)

Видеоиздания

От заката до рассвета [Видеозапись] / реж. Роберт Родригес; в ролях: К.Тарантино, Х.Кейтель, Дж.Клуни; ParamountFilms. — М.: Премьер-видеофильм, 2002. - 1 вк.

Диссертации, авторефераты диссертаций.

Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в 13-14 вв. [Текст]: дис... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 /Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. -215 с. -Библиогр.: с. 202-213. -04200201565.

Григорьева, А.К. Речевые ошибки и уровни языковой компетенции [Текст]: автореф. дис... канд. филолог, наук / А.К.Григорьева. - Пенза: ПТПУ,2004.-24с.

Составная часть документов.

Статья из...

...собрания сочинений

Локк, Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собр. соч.: в 3 т. -М.,1985.-Т.3.-С. 66-90.

...книги, сборника

Цивилизация Запада в 20 веке [Текст] / Н.В.Шишова [и др.] // История и культурология: учеб.пособие для студентов. - 2-е изд., доп. и перераб. - М, 2000. - Гл. 13. - С. 347-366.

Коротких, В.И. О порядке чтения, который поможет научиться сохранять вкус и отыскивать удовольствие в книгах [Текст] / В.И. Коротких // Человек и культурно-образовательная среда: сб. науч. работ. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2005. - С. 43-59.

Ларских, З.П. Психолого-дидактические требования к проектированию компьютерных учебных программ по русскому языку [Текст] / З.П. Ларских // Проблемы русского и обще-

го языкознания: межвуз. сб. науч. тр. - Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 2. - С. 210-216.

...продолжающегося издания.

Белозерцев, Е.П. Методологические основы изучения образования [Текст] / Е.П. Белозерцев // Вестн. Елецк. ун-та. Сер. Педагогика. - 2005. - Вып. 7. - С. 4-28. - Библиогр.: с. 221.

Борисова, Н.В. Православие и культура [Текст] / Н.В. Борисова, Т.А. Полякова // Собор: альманах религиоведения. — Елец: Изд-во Елецкого гос. ун-та, 2004. - Вып. 5. - С. 17-23.

...журнала

Мартышин, О.В. Нравственные основы теории государства и права [Текст] / О.В. Мартышин // Государство и право. - 2005. - № 7. - С. 5-12.

Трепавлов, В.В. «Непоколебимый столп»: образ России XVI - XVIII вв. в представлении ее народов / В.В.Трепавлов // Вопросы истории. -2005.-№8.-С. 36-46.

...газеты

Петров, В.Г. Богато то общество, в котором дороги люди: монолог о главном [Текст] / В.Г. Петров // Липецкая газета. - 2004. - 7 апр.

В аналитическом описании статьи из газеты область количественной характеристики (страница) указывается, если газета имеет более 8 страниц.

Рецензия

Хатунцев, С. Консервативный проект / С.Хатунцев // Москва. - 2005. -№ 8. - С. 214-217. - Рец. на кн.: Чернавский М.Ю. Религиозно-философские основы консерватизма в России: научная монография / М.Ю.Чернавский. — М, 2004. -305 с.

Если рецензия не имеет заглавия, в качестве него в квадратных скобках приводят слова «Рецензия».

Моряков, В.И. [Рецензия] / В.И.Моряков // Вопр. истории. - 2001. - № 3. — С. 166-162. — Рец. на кн.: Человек эпохи Просвещения: сб. ст.; отв. ред. Г.С.Кучеренко. - М.: Наука, 1999. - 224 с.

Нормативные акты

О государственном языке Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 1 июня 2005г. № 53-ФЗ // Рос.газета. - 2005. - 7 июня. - С. 10.

О борьбе с международным терроризмом [Текст]: постановление Гос. Думы Федер. Собр. от 20 сент. 2001 г. № 1865 // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2001. - № 40. - Ст. 3810. - С. 8541 -8543.

О государственной судебной-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст]: федер. закон от 31 мая 2001 г. № 73-83 // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. - 2001. - № 17. - Ст. 940. - С. 11-28.

Библиографическое описание документа из Internet

Бычкова, Л.С. Конструктивизм / Л.С.Бычкова // Культурология 20 век - «К». - (<http://www.philosophy.ru/edu/ref/enc/k.htm> 1).

Психология смысла: природа, строение и динамика Леонтьева Д.А. -Первое изд. - 1999. - (<http://www.smysl.ru/annot.php>).