

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

Е. А. Косинова Е.А. Косинова

31.08 2018 г.

**Методические рекомендации
по прохождению практики**

ПП. 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

Коробова М.А.,
преподаватель
обще профессиональных
дисциплин и профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно - цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

Председатель  Л.В. Киященко

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при выполнении работ по практике ПП. 05.01 Производственная практика (по профилю специальности), разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

Составитель: Коробова М.А.,
преподаватель
обще профессиональных
дисциплин и профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1. Общие положения

Практика является обязательным разделом ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

ПП. 05.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПП. 05.01 Производственная практика (по профилю специальности) реализуется концентрированно в соответствии с рабочим учебным планом ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

1) последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

2) целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

3) связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и рабочей программой производственной практики.

Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение рабочей программы и прохождение промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу МДК 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности и УП. 05.01 Учебная практика.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики осуществляется руководителем практики. В результате освоения производственной практики, в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируются аттестационный лист и производственная характеристика, содержащие сведения

Отчетные материалы по производственной практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) **дневник производственной практики** - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) **отчет.**

Структура дневника производственной практики:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Программа производственной практики (Приложение 2).
3. Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по производственной практике (Приложение 4).
5. Производственная характеристика (Приложение 5).

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Календарный план прохождения практики (Приложение 7).
3. Анализ выполненных работ (Приложение 8).
4. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 9).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания и анализ выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений и результаты изучения специальной литературы.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в

Организации:

- 1) заключают договоры на организацию и проведение практики;
- 2) согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- 3) предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- 4) участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- 5) участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- 6) при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- 7) обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 8) проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Лица, назначенные для руководства практикой:

- 1) организуют и проводят практику в соответствии с рабочей программой;
- 2) создают необходимые условия для получения и закрепления у студентов необходимых умений, практических навыков по специальности, общих и профессиональных компетенций;
- 3) обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами действующих правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) по окончании практики составляют производственную характеристику на каждого студента-практиканта с отражением его умения самостоятельно решать практические вопросы и правильно применять приобретенные в колледже знания, об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой;
- 2) соблюдать действующие в организации по месту прохождения практики правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) ежедневно по окончании производственной практики, отражать в дневнике и отчете выполненную работу.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

ОГАПОУ «Алексеевский колледж»:

- 1) планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом договоров с организациями;
- 2) заключает договоры на организацию и проведение практики;
- 3) разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- 4) осуществляет руководство практикой;
- 5) контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- 6) определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- 7) разрабатывает и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

последний день практики.

2. По прибытии на место прохождения практики, студент совместно с непосредственным руководителем практики составляет календарный план прохождения практики по профилю специальности, который является неотъемлемой частью дневника. При составлении плана следует руководствоваться рабочей программой практики.

3. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания и анализ выполненных работ.

4. Анализ каждого вида работ оформляется с нового листа с указанием даты, номера и темы практической работы (Приложение 7).

5. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, разборчивым почерком пастой синего цвета, грамотно, с соблюдением полей, абзацных отступов и интервалов. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

6. По окончании выполнения каждого вида работ студент представляет отчет преподавателю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

7. Выводы студента о результатах прохождения производственной практики оформляются в процессе промежуточной аттестации по практике – на дифференцированном зачете. Студент должен обобщить результаты освоения программы производственной практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Содержание выводов студента о результатах прохождения производственной практики:

1. Введение (отражаются цели и задачи практики; дается краткая характеристика организации, цели и задачи его деятельности).

2. Основная часть (раскрываются темы, над которыми студент работал во время практики, указываются, какие были приобретены профессиональные навыки и освоены компетенции).

3. Заключение (подводятся итоги практики; формулируются основные выводы о достижении цели практики, по возможности – замечания, рекомендации и предложения по организации практики).

Отчет должен отвечать программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его **личных** работ и наблюдений и результаты изучения специальной литературы.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.

2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным. **Полужирный шрифт не применяется.**
4. Повреждения листов текста и пометки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал.**
6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль –**14 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).
7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).
9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:
 - 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
 - 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
 - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
 - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
10. Текст выравнивается по ширине.
11. Заголовки выравниваются по центру.
12. Точка в конце заголовка не ставится.
13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
15. Заголовки **не выделяются жирным шрифтом.**
16. Анализ выполненной работы за каждый день оформляется с новой страницы.
17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
18. По тексту следует делать ссылки на использованные нормативные источники.
19. Номер страницы располагается в нижнем правом углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике производственной практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе и отражаются в производственной характеристике.

По итогам прохождения производственной практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель производственной практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации и руководителем организации, и заверяется печатью организации.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы производственной практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, который проходит в формате собеседования – защиты выводов студента о результатах прохождения производственной практики.

Студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие от организации отрицательную производственную характеристику, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

Окончательная оценка выставляется студенту за качество представленного отчёта и результаты собеседования о проделанной работе, в соответствии со следующими критериями оценки:

- оценка «отлично» выставляется, если студент свободно владеет соответствующими умениями и навыками, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, полно и правильно выполнил практическое задание, хорошо владеет терминологией, полно отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует высокий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-06, 09-11, ПК 5.1-5.5.

- оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо владеет соответствующими умениями и навыками, может применять знания самостоятельно или по указанию преподавателя, на большинство вопросов даны правильные ответы, студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно, правильно выполнил практическое задание, хорошо знает основной материал, но допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы, демонстрирует средний уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-06, 09-11, ПК 5.1-5.5.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент владеет только основами соответствующих умений и навыков, может применять их по указанию преподавателя, на некоторые вопросы даны правильные ответы, выполнил практическое задание с допущением неточностей, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы, демонстрирует низкий уровень сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-06, 09-11,

ПК 5.1-5.5.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при демонстрации соответствующих умений и навыков, допустил грубые фактические ошибки при выполнении практического задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаить свою точку зрения, не демонстрирует сформированности общих и профессиональных компетенций: ОК 01-06, 09-11, ПК 5.1-5.5.

5. Информационное обеспечение реализации программы производственной практики

Перечень рекомендуемых нормативных учебных изданий, нормативных правовых актов, Интернет ресурсов.

Основные источники:

1. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение: учебник/ В. Р. Захарьин. – М.: ИД ФОРУМ, 2017.
2. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник/ О.В. Скворцов. – 12-е изд. испр. и доп. – М.: Академия, 2014. – 271 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция РФ.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации
4. Законы субъектов РФ по налогам и сборам.
5. Решения органов МСУ по налогам и сборам.
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (в действующей редакции).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
14. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

15. Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» (в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 01.07.2013 №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

17. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).

18. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

19. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271 «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 14.05.2015г. №ММВ -7 – 3/197 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).

21. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450 «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме» (в действующей редакции).

22. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497 «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).

23. Приказ ФНС России от 05.12.2016г. №ММВ -7 – 21/668 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения» (в действующей редакции).

24. Приказ ФНС России от 10.05.2017г. №ММВ -7 – 21/347 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа федеральной налоговой службы от 28.10.2011 №ММВ-7-11/696» (в действующей редакции).

25. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99 «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (в действующей редакции).
26. Приказ ФНС России от 13.02.2017 №ММВ-7-8/179 "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам" (в действующей редакции)
27. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль" ПБУ 18/2002.
28. Вещунова, Н.Л., Бухгалтерский и налоговый учет. / Н.Л. Вещунова - М.: ТК Велби.- Проспект, 2014.
29. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. Налоговый учет и отчетность. Учебник и практикум для СПО. - М. Издательство Юрайт. 2018 / ISBN: 978-5-534-02601-6. Серия: Профессиональное образование.
30. Малис, Н.И., Толкушин, А.В. Налоговый учет: учеб.пособие.-М.: Магистр, 2013.-573с.
31. Максимова Т.Н. Налоговое планирование ГроссМедиа, "РОСБУХ", 2013 Консультант Плюс.
32. Голицева Л.Е. Налогообложение: планирование, анализ, контроль: учебное пособие М.: КНОРУС, 2013.
33. Лунев А.М. Переверзев М.П. Основы предпринимательства .М.:2013
34. Межуева Т.Н. Налог на имущество организаций. РОСБУХ", 2013 ГроссМедиа", 2013
35. Платонова Н.А., Харитонова Т.В. Налоговое планирование на малых предприятиях.: учебное пособие / Н.А. Платонова, Т.В.Харитонова.-М.:Альфа – М:ИНФРА-М,2013.-224с.
36. Шестакова Е.В. Налоговая оптимизация. Издание третье, переработанное и дополненное ГроссМедиа", 2013"РОСБУХ", 2013.
37. Шестакова Е.В. Налоговое планирование. Теория и практические рекомендации с материалами судебной практики, 2013 г.
38. Вылкова Е.С. Налоговое планирование. Учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014. 660 с.
39. Брыкова Н.В. Учётная политика предприятия. ОИЦ «Академия», 2010
40. Беликова Т.Н. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету.- СПб.:Питер, 2012
41. Владыка М.В. Сборник задач по налогам и налогообложению.- М.:Кнорус, 2011
42. Галкин И.В. "Налоговое планирование" - учебное пособие, 2009 г.
43. Зрелов А.П. Налоги и налогообложение.-М.:Юрайт, 2011
44. Касьянов Г.Ю. Учет: 2012: Бух. и налоговый.-М.:АБАК,2012
45. Касьянов Г.Ю. Главная книга бухгалтера.-М.:АБАК, 2012

46. Молчанов С. Налоги: расчет и оптимизация .-М.:ЭК
47. СМО, 2011Межуева Т.Н. Налог на имущество организаций. РОСБУХ", 2013 ГроссМедиа", 2013
48. Нечитайло А.И. Бух.фин.отчетность.-Ростов н/Д:Феникс, 2012

Электронные книги и учебники:

1. Аронов А.В., Кашин В.А.Налоговая политика и налоговое администрирование/ А.В.Аронов, В.А.Кашин.-Магистр.-2013 {КонсультантПлюс}
2. Брызгалин А.В, Учетная политика предприятия для целей налогообложения на 2013 год.// Налоги и финансовое право",2013, N 1 {КонсультантПлюс}
3. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности : учебник -/ В. Г. Свинухов, Т. Н. Оканова. — М.: Магистр, 2008. — 447 с.
4. Беспалов М,В. Схемы минимизации налогообложения /под ред. Д.В.Соловьевой.-М.:ГроссМедиа,РОСБУХ,2010,-368с.
5. Круглова Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства).- КНОРУС, 2013 {КонсультантПлюс}
6. Максимова Т.Н. Налоговое планирование.-ГроссМедиа.-2011 {КонсультантПлюс}
7. Попова, Л.В. Налоговые системы зарубежных стран: учебно-методическое пособие .2015г.368с.
8. Шестакова Е.В. Налоговая оптимизация. Издание третье, переработанное и дополненное ГроссМедиа", 2013"РОСБУХ", 2013.
9. Шестакова Е.В. Налоговое планирование. Теория и практические рекомендации с материалами судебной практики. Юстицинформ", 2013 {КонсультантПлюс}

Интернет ресурсы:

1. официальный сайт МФРФ, ФНС РФ // (WEB-сайт: www.nalog.ru);
2. журнал «Законодательство» // (WEB-сайт: www.garant/jorn.htm.);
3. журнал «Законодательство и экономика // (WEB-сайт www.aha.ru/~laweco);
4. журнал «Налоговый вестник» // (WEB-сайт: www.nalvest.com.);
5. Правовое регулирование налогообложения // (WEB-сайты: www.taxhelp.ru;
6. www.advokat.ru; www.conseco.ru; www.bizbook.ru; www.students.informika.ru; www.jurinfo.ru).
7. www.nalogkodeks.ru - Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы .

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в
организации

(наименование профессионального модуля)

семестр_с _____ г. по _____ г.
(время прохождения практики)

Место проведения практики: _____

Программа производственной практики по ПМ.05 выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Практика была _____
(указать оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор _____ / _____ /
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от организации Ф.И.О.

_____ / _____ /
подпись руководителя организации Ф.И.О.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации				
ВПД. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации				
1	Организация Учетной политики организации для целей налогообложения	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание.
2	Оформление в организации Учетной политики для целей налогообложения.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.
3	Порядок ведения налогового учета в организации.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Проанализировать; выявить тип ведения налогового учета.
4	Порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль

5	Порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11. ПК 5.1. ПК 5.2.	Изучить и проанализировать порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.
6	Порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль и осуществление кон-роля за правильностью ее заполнения.
7	Особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.
8	Составление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Проанализировать порядок составления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.
9	Ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.3. ПК 5.5.	Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.
10	Ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.3.	Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если)

					применяются организации). 2.	В
11	Осуществление налогового планирования в организации.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.3. ПК 5.5.	Проанализировать осуществление налогового планирования в организации.		
12	Применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.3.	Выявить применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.		
13	Заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.		
14	Состав и структура регистров налогового учета.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Сформировать состав и структуру регистров налогового учета.		
15	Составление первичных бухгалтерских документов.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Составить первичные бухгалтерские документы.		
16	Составление аналитических регистров налогового учета.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Составить аналитические регистры налогового учета.		
17	Налоговая база для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.	6	ОК 1.-6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Рассчитать налоговую базу для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.		

18	Налоговое планирование.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Провести налоговое планирование деятельности организации.
19	Учетная политика для целей налогообложения.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Составить учетную политику для целей налогообложения.
20	Оформление приказа о положении учетной политики.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.4.	Разместить положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу.
21	Обработка материалов для отчета по производственной практике.	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.3. ПК 5.5.	Собирать и обрабатывать материал, необходимый для составления Отчета по производственной практике.
22	Исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием	6	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.3.	Произвести исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием.
23	Оформление Отчета о производственной практике.	4	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.3. ПК 5.5.	Оформить Отчет о производственной практике.
24	Промежуточная аттестация по ШП ПМ 05.01	2	ОК 1. – 6 ОК 9-11 ПК 5.1. ПК 5.2.	Дифференцированный зачет
	Всего	144		

Содержание и виды ежедневных работ по производственной практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
<u>ПМ.05</u> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации				
ВПД. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации				
	Организация Учетной политики организации для целей налогообложения			
	Оформление в организации Учетной политики для целей налогообложения.			
	Порядок ведения налогового учета в организации.			
	Порядок и особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на прибыль.			
	Порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль.			
	Порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль.			
	Особенности ведения налогового учета при определения налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.			
	Составление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.			
	Ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.			
	Ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов.			
	Осуществление налогового планирования в организации.			
	Применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации.			
	Заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета.			
	Состав и структура регистров налогового учета.			
	Составление первичных бухгалтерских документов.			
	Составление аналитических регистров налогового учета.			

	Налоговая база для исчисления налогов, уплачиваемых организацией.			
	Налоговое планирование.			
	Учетная политика для целей налогообложения.			
	Оформление приказа о положении учетной политики.			
	Обработка материалов для отчета по производственной практике.			
	Исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием			
	Оформление Отчета о производственной практике.			
	Промежуточная аттестация по ПП ПМ 05.01			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по производственной практике
вид практики

студент _____

ФИО

обучающийся (аяся) на 4 курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

наименование профессионального модуля

в объеме 144 часа с « » _____ г по « » _____ г в организации

наименование организации, юридический адрес

**Виды и качество выполнения работ в период учебной /производственной/
практики**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Организация Учетной политики организации для целей налогообложения – 6 часов.	
Оформление в организации Учетной политики для целей налогообложения – 6 часов.	
Порядок ведения налогового учета в организации – 6 часов.	
Порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на прибыль – 6 часов.	
Порядок составления расчета налоговой базы налога на прибыль – 6 часов.	
Порядок составления налоговой декларации по налогу на прибыль – 6 часов.	
Особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость – 6 часов.	
Составление налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость – 6 часов.	
Ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц – 6 часов.	
Ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов – 6 часов.	
Осуществление налогового планирования в	

организации– 6 часов.	
Применение налоговых льгот в системе налогового планирования организации – 6 часов.	
Заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета – 6 часов.	
Состав и структура регистров налогового учета– 6 часов.	
Составление первичных бухгалтерских документов – 6 часов.	
Составление аналитических регистров налогового учета – 6 часов.	
Налоговая база для исчисления налогов, уплачиваемых организацией– 6 часов.	
Налоговое планирование– 6 часов.	
Учетная политика для целей налогообложения – 6 часов.	
Оформление приказа о положении учетной политики– 6 часов.	
Обработка материалов для отчета по производственной практике – 6 часов.	
Исследование организации в соответствии с программой производственной практики и заданием – 6 часов.	
Оформление Отчета о производственной практике – 6 часов.	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

Проявленные личностные и деловые качества		Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии <u>название профессии</u>			
2	Проявление интереса к профессии <u>название профессии</u>			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	использование информационно-			

	коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии)		
1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сформирована
2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	сформирована
3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	сформирована
4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	сформирована
5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	сформирована
6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	сформирована
7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	сформирована

8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	сформирована
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	сформирована
10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	сформирована

Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	задачи, сущность и принципы налогового учета; нормативное регулирование налогового учета и отчетности; основные требования к организации и ведению налогового учета; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; расчет налоговой базы составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; организовывать ведение налогового учета; заполнять регистры налогового учета; контролировать налоговую отчетность организации. основные требования к организации и ведению налогового учета; процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения;	сформирована

2	<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>	<p>первичные учетные документы и регистры налогового учета; заполнять регистры налогового учета; составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций. порядок доначисления неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам.</p>	сформирована
3	<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы; использование данных расчета налоговой базы для заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль; порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль»; определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров; определение налоговой базы налога на доходы физических лиц.</p>	сформирована
4	<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<p>понятие и виды налоговых льгот; применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения; необлагаемый налогом минимум дохода; порядок оформления документации для получения льгот и предоставления особых налоговых условий; налоговые скидки (для отдельных организаций); изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов. понятие «налоговая амнистия»; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</p>	сформирована

		особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущества. основания для прекращения применения льготы и его последствия.	
5	ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	понятие и структура налогового планирования; принципы налогового планирования, виды налогового планирования, этапы налогового планирования и их классификация; мероприятия и инструменты налогового планирования; налоговое планирование до регистрации предприятия; текущее налоговое планирование; ограничения налогового планирования; налоговыеемы, способы минимизации уплаты налогов.	сформирована

Дата «__» _____ 20__ г

Подпись руководителя подгруппы (наставника)

_____/ФИО, должность

Подпись руководителя подгруппы (куратора)

-----/ФИО

Подпись руководителя предприятия

_____/ФИО, должность

МП

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

обучающегося _____ группы специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Студент(ка) с _____ по _____ г. проходил(а) производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации в _____.

Во время прохождения практики студент приобрел практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, рассчитал основные экономические показатели, характеризующие деятельность _____ . Ознакомился с _____.

Практикант успешно применил полученные в Колледже теоретические знания в области экономики и бухгалтерского учёта, углубляя и закрепляя их в процессе производственной практики.

В процессе прохождения производственной практики он(а) продемонстрировал(а) **высокий** уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам будущей профессиональной деятельности:

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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Студент(ка) полностью выполнил(а) задания, предусмотренные программой производственной практики, ежедневно отражал(а) в дневнике и отчете анализ выполненных работ; соблюдал(а) действующие в _____ правила внутреннего трудового распорядка, изучил(а) и строго соблюдал(а) правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Материалы по результатам прохождения производственной практики выполнены на хорошем уровне, могут быть рекомендованы к защите и заслуживают положительной оценки.

Вид профессиональной деятельности «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации» практикант(ка) освоил(а).

Куратор практики _____, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Наставник _____, _____, _____
подпись расшифровка должность

Руководитель организации _____, _____, _____
подпись расшифровка должность

МП

_____ г.
дата

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет производственной практики

ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики

Выполнил: студент(ка) _____ группы специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____ (Ф.И.О.)

Оценка _____

Руководитель практики: преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж» _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

г. Алексеевка – 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Место работы, в качестве кого работал	Затрач. времен и час.	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики
1	2	3	4	5

АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности

-Характеристика организации, основные производственно-экономические показатели.

1. Дата _____
Содержание выполненных работ _____

Анализ выполненных работ

.....

2. Дата _____
Содержание выполненных работ _____

Анализ выполненных работ

.....

3. Дата _____
Содержание выполненных работ _____

Анализ выполненных работ

.....

Lined writing area consisting of 28 horizontal lines.

____. ____ . ____ Г.

____ / ____ /
подпись студента / расшифровка подписи