**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И наукиСамарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное   
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

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

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

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2023 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Составитель:** | Ярмеева Л. З., преподаватель ГБПОУ «ПГК». |
| **Рецензент:** | Дерявская С. Н., методист ГБПОУ «ПГК». |

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК)ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной и/или заочной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: *pgk63.ru → Образование → Экономика и бухгалтерский учет→ Учебные материалы для 3 курса → ПМ.03 МР по учебной практике.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 4

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 7

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 9

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 11

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики 11

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 12

ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульного листа отчета 16

ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон внутренней описи 17

ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики 18

ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося по итогам учебной практики 20

# ВВЕДЕНИЕ

**Уважаемый студент!**

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Требования к содержанию практики регламентированы:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*;*

учебными планами специальности рабочей программойПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и настоящими методическими указаниями.

Содержание заданий УП ориентировано на подготовку студентов к демонстрационному экзамену в части отработки умений:

|  |  |
| --- | --- |
| У1 | определять виды и порядок налогообложения; |
| У2 | ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; |
| У3 | выделять элементы налогообложения; |
| У4 | определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; |
| У5 | оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| У6 | организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| У7 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; |
| У8 | выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; |
| У9 | выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; |
| У10 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| У11 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; |
| У12 | определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; |
| У13 | применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; |
| У14 | применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; |
| У15 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| У16 | осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; |
| У17 | проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; |
| У18 | использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| У19 | осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; |
| У20 | заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| У21 | выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; |
| У22 | оформлять платежные поручения по штрафам и пенямвнебюджетных фондов; |
| У23 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| У24 | заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; |
| У25 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| У26 | осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

Содержание учебной практики направлено на отработку требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»в части закрепления умений и приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения в рамках производственной практики общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Учебная практика организуется и проводится в учебной бухгалтерии (кабинет №100)

В процессе прохождения практики Вам необходимо выполнить практические задания, подготовить отчет по учебной практике.Итоговая оценка по учебной практике выставляется  *на основе результатов выполнения практических заданий.*

Настоящие методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовить отчет по учебной практике.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение учебной практики является обязательным условием обучения;
* обучающиеся, успешно прошедшие учебную практику, получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к производственной практике.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по учебной практике и образцы оформления его различных разделов.

**Желаем Вам успехов!**

# 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

и имеет большое значение для достижения образовательных результатов по виду профессиональной деятельности: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**Цели практики:**

1. **Приобретение первоначального практического опыта:**

Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. **Приобретение необходимых умений:**

|  |  |
| --- | --- |
| У 1 | определять виды и порядок налогообложения; |
| У 2 | ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; |
| У 3 | выделять элементы налогообложения; |
| У 4 | определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; |
| У 5 | оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; |
| У 6 | организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |
| У7 | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; |
| У 8 | выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; |
| У 9 | выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; |
| У 10 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; |
| У 11 | проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; |
| У 12 | определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; |
| У 13 | применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; |
| У 14 | применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; |
| У 15 | оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| У 16 | осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; |
| У 17 | проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; |
| У 18 | использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; |
| У 19 | осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; |
| У 20 | заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; |
| У 21 | выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; |
| У 22 | оформлять платежные поручения по штрафам и пенямвнебюджетных фондов; |
| У 23 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| У 24 | заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; |
| У 25 | пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; |
| У 26 | осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |

1. **Подготовка к освоению профессиональных компетенций (ПК):**

*Таблица 1*

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ПК 3.1 | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| ПК 3.2 | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. |
| ПК 3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |

Подготовка к освоению общих компетенций (ОК):

*Таблица 2*

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач в профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 7 | Содействовать охране окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

# 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать первоначальный опыт практической деятельности и отработать необходимые умения, а также подготовит к освоению ПК, будет способствовать формированию общих компетенций (ОК)в процессе учебной практики по виду профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии служащего в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Задания учебной практики**

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды,**  **формируемых умений, опыта** | **Комментарии по**  **выполнению**  **задания** |
|  | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Соответствие формирования налоговой базы для расчета налогов, требованиям нормативного законодательства. Соблюдение полноты и точности отражения и начисления налогов на счетах бухгалтерского учета | ПК3.1  У1-12 | В бланке выполнения заданий составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов в бюджет. |
|  | Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Правильность и своевременность оформления документов на перечисление налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов | ПК3.2  У13-15 | Оформлять платежное поручение по налогу и отправить в банк через интернет по программе «Банк-клиент». |
|  | Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Соответствие формирования налоговой базы для расчета страховых взносов требованиям нормативного законодательства. Соблюдение полноты и точности отражения и начисления страховых взносов на счетах бухгалтерскогоучета | ПК3.3  У16-20 | Заполнить расчетную ведомость по начис-лению заработной платы и начислить страховые взносы с фонда оплаты труда. |
|  | Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Правильность и своевременность оформления документов на перечисление страховых взносов. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов | ПК3.4  У21-31 | Оформлять платежное поручение по пере-числению страховых взносов во внебюд-жетные фонды . |

**Перечень документов,   
прилагаемых в качестве приложений к отчету по учебной практике**

1. Расчетная ведомость по начислению заработной платы с указанием бухгалтерских проводок по начислению НДФЛ и страховых взносов в бюджет РФ.

2. Расчет страховых взносов в ПФР, Фонд медицинского страхования. Фонд социального страхования

3. Платежные документы по следующим налогам:

- по налогу на доходы физических лиц

- отчислениям во внебюджетные фонды

- декларация 6 НДФЛ

# 

# 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководителем практики является преподаватель

## 3.1 Основные права и обязанности обучающихся в периодпрохождения практики

Вы **имеете право** по всем вопросам, возникшим в процессе учебной практики, обращаться к руководителю практики и/или заведующему отделением.

**В процессе прохождения учебной практики Вы должны:**

* ежедневно посещать занятия по учебной практике;
* выполнять практические задания;
* соблюдать дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, учебной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка колледжа;
* ежедневно вносить записи в свои дневники практики в соответствии с выполненной работой за учебный день;
* выполнить итоговую работу.

**По завершению практики Вы должны:**

* представить отчет по практике руководителю практики, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике;
* предоставить зачетную книжку для выставления оценки за учебную практику.

# 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

*Таблица 5*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист | Шаблон в приложении А |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Шаблон в приложении Б |
|  | Дневник практики | Шаблон в приложении В  Заполняется ежедневно. Оценки за работу руководитель практики ставит в журнал |
|  | Перечень работ:  Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  Заполнить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюд-жет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским опе-рациям.  Сформировать бухгалтерские провод-ки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Заполнить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям. | Расчетная ведомость по начислению заработной платы с указанием бухгалтерских проводок по начислению НДФЛ и страховых взносов в бюджет РФ.  Расчет страховых взносов в ПФР, Фонд медицинского страхования. Фонд социального страхования  Платежные документы по следующим налогам:  - по налогу на доходы физических лиц  - отчислениям во внебюджетные фонды  - декларация 6 НДФЛ |
|  | Аттестационный лист-характеристика | Шаблон в приложении Г  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике.  Он заполняется руководителем практики по ее итогам. Отсутствие оценок за выполнение практических заданий в ходе практики не позволит Вам получить итоговую оценку по практике, и тем самым Вы не будете допущены до квалификационного экзамена по ПМ |

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: нижнее – 2,5 см; верхнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу по центру арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт, нумерация автоматическая, сквозная;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дату составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:[www.pgk63.ru](http://www.pgk63.ru). Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что при оформлении дневника по учебной практике Вы должны опираться на содержание заданий по выбранной профессии.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульного листа отчета

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

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

|  |
| --- |
| **Обучающегося гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
|  |
| **Руководитель практики**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Самара, 2020 г.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ Б Шаблон внутренней описи

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

студента (ки) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Страницы |
|  | Дневник |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ А Приходный кассовый ордер |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Б Название приложения |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |

05.12.2020.

***Примечание для обучающихся:*** *внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма дневника учебной практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И.О.*

**Самара, 2020**

**Внутренние страницы дневника учебной практики**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни**  **недели** | **Дата** | **Описание**  **ежедневной работы** |
| 1 | 2 | 3 |
| **понедельник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **вторник** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **среда** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **четверг** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **пятница** |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

# ПРИЛОЖЕНИЕ Г Форма аттестационного листа-характеристики обучающегося по итогам учебной практики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил(а) практику с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными учебная практика проводилась в кабинете №100 «Учебная бухгалтерия»

За период прохождения практики обучающийся посетил \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся соблюдал/не соблюдал дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики обучающийся выполнил следующие задания (виды работ):

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе учебной практики

| **Задания (виды работ), выполненные в ходе учебной практики** | **Код умения, практического опыта** |
| --- | --- |
| Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | ПК3.1 |
| Заполнить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | ПК3.2 |
| Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | ПК3.3 |
| Заполнить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым операциям. | ПК3.4 |

Положительные стороны прохождения практики:

Замечания по прохождению практики и составлению отчета:

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.