

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической
работе

А.А. Панфилов

« 31 » августа 2015 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ
С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

для специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Владимир, 2015

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

Организация-разработчик рабочей программы производственной практики:
Кафедра БУФИС

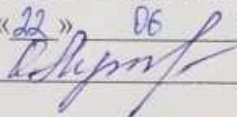
Разработчик: Корниенко Н.А., ассистент каф. БУФИС



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Протокол № 21 от «22» 06 2016 г.

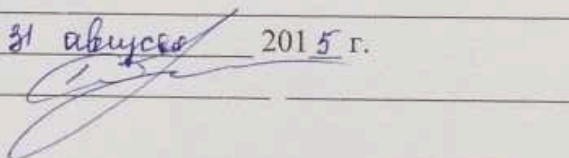
Зав. кафедрой



Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии КИТП

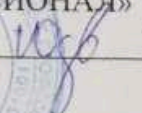
Протокол № 1 от 31 августа 2015 г.

Директор КИТП



Рецензент

заместитель генерального директора ООО «АУДИТ ПРОФЕССИОНАЛ»

 Юзвик Н.Г.

« 31 » августа 2015 г.



СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы производственной практики	4
2. Результаты освоения программы производственной практики	7
3. Тематический план и содержание производственной практики	8
4. Условия реализации программы производственной практики	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтера и основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2 Цели и задачи производственной:

Цели производственной практики по профилю специальности:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификации *бухгалтер*;

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к умениям
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none">– определять виды и порядок налогообложения;– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;– выделять элементы налогообложения;– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во
- внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее -
- ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский
- классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль
- прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

Требования к знаниям

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;

	<ul style="list-style-type: none"> – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру ЕСН; – объекты налогообложения для исчисления ЕСН; – порядок и сроки исчисления ЕСН; – особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования РФ; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
--	--

Формы контроля:

Производственная практика - дифференцированный зачет.

1.3. Количество часов на освоение производственной программы практики:

- практика по профилю специальности:

всего 360 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.03 – «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» производственная практика 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

- **по профилю специальности:** освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): *проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.*

Таблица 2

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Общие и профессиональные компетенции
1	2
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Содержание производственной практики по профилю специальности

Таблица 3

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики по профилю специальности	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3	Тема 1.1 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДС	6	Рассчитать НДС. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление налога. Проконтролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям	- определение источника уплаты НДС; - ведение аналитического учета по счету 68 и 19; - оформление первичных документов по перечислению НДС, контроль за их проходжением по расчетно-кассовым банковским операциям	2
ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4		6	Тема 1.2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на прибыль организации	6	Рассчитать налог на прибыль организации. Сформировать бухгалтерские проводки по налогу. Оформить платежные поручения на перечисление налога. Проконтролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям	- определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их проходжением по расчетно-кассовым банковским операциям	2
ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4		6	Тема 1.3 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет НДФЛ	6	Рассчитать НДФЛ с учетом налоговых вычетов. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление налога. Проконтролировать их проходжение по расчетно-кассовым банковским операциям	- определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68 и 70 - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их проходжением по расчетно-кассовым банковским операциям	2

ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4		Тема 1.4 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет налога на имущество организаций	6	<p>Рассчитать налог на имущество организации. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление налога. Проконтролировать их проходление по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>- определение источника уплаты налога; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их проходлением по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	2
ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4		Тема 1.5 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению в бюджет транспортного и земельного налогов	6	<p>Рассчитать транспортный и земельный налоги. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление налогов. Проконтролировать их проходление по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>- определение источника уплаты налогов; - ведение аналитического учета по счету 68; - оформление первичных документов по перечислению налога, контроль за их проходлением по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	2
ОК 1 – ОК -9 ПК 3.1. - ПК 3.4		Тема 1.6 Учет расчетов с внебюджетными фондами	6	<p>Рассчитать взносы во внебюджетные фонды. Сформировать бухгалтерские проводки. Оформить платежные поручения на перечисление взносов. Проконтролировать их проходление по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>- определение источника уплаты взносов; - ведение аналитического учета по счету 69; проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. - оформление первичных документов по перечислению взноса, контроль за их проходлением по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	2
		Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки				

Уровень освоения проставляется в столбце 8

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (знание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Реализация программы практики предполагает наличие специального оборудования.

Оснащение:

1. Оборудование:

- инструктивный материал;
- бланковый материал.

2. Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Бухгалтерия 8"

4.2. Требования к документации, необходимой для реализации практики:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КИТП ВлГУ;
- настоящая программа производственной практики;
- план-график практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.
- дневник – отчет по практике.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Финансовый учет и отчетность: Учебник / Под ред. д-ра экон. Наук А.М. Петрова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. – 464 с. + Доп. Материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>] ISBN 978-5-9558-0346-3
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. Пособие. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 841 с. – (Высшее образование). ISBN 978-5-16-004855-0
3. Лытнева М.А., Малявскина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет : учебник / М.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2013. – 512 с. – (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0544-9

Дополнительные источники:

1. Сигидов Ю.И., Башкатов В.В. теоретико-методические аспекты управленческого учета для целей налогообложения: Монография. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 148 с. – (Научная мысль). – DOI 10.12737/3066 ISBN 978-5-16-101109-6
2. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. – 3-е изд., перераб. И доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. – 336 с. : ил. – (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0630-9
3. Погорелова М.Я. Налоги и налогообложение: Теория и практика: Учеб. Пособие. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2013. – 208 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-369-01150-8 (РИОР) ISBN 978-5-16-006401-7 (ИНФРА-М)
4. Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г. Налоговый менеджмент и налоговое планирование в России: Монография. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 270 с. – (Научная мысль)
5. Федеральный Закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014);

6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов);
7. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями);
8. Положение Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
9. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
10. Журналы: «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Бухгалтерский учет», «Налоговые схемы России», «Арбитражная налоговая практика» и др.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (форма дневника на сайте УМУ ВлГУ в разделе (практика). Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа. Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

По результатам защиты отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- дневник, приложения.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

-принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

-осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

-использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

-работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

-брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий;

-самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

-ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Таблица 4

Формы контроля и оценки освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы. 	Отчет по практике Собеседование
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов. 	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов 	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления платежных документов для перечисления сборов и страховых взносов. 	

Формы контроля и оценки освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Демонстрация интереса к будущей профессии	Отчет по практике Собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчетов и начисления налогов и страховых платежей во внебюджетные фонды. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Отчет по практике Собеседование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Отчет по практике Собеседование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Отчет по практике Собеседование
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Отчет по практике Собеседование
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения	Отчет по практике Собеседование
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания	Отчет по практике Собеседование
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня	Отчет по практике Собеседование
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Отчет по практике Собеседование

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 6

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТЧЕТА

Оценка	Критерии
«5» отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Приложены бухгалтерские документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«4» хорошо	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3» удовлетворительно	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2» неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2016/2017 учебный год
Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.16 года
Заведующий кафедрой *[подпись]* / Д.В. Лукина

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий кафедрой _____