

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сабинский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «Сабинский аграрный
колледж»


З.М. Бикмухаметов /
для докум. «31» августа 202__ г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ТЕХНИКИ

**Программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт
сельскохозяйственной техники и оборудования**

Квалификации: техник - механик

Форма обучения: очная

Срок обучения – 3 года 10 мес.

на базе основного общего образования.

2021

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж».

Рассмотрена на заседании метод комиссии № ____ от «__» _____ 2021 г.

Согласовано

зам. директора по УПР

_____ И.Т.Мухамадияров

«__» _____ 2021г.

Разработчик:

Ахметвалеева Л.И., преподаватель специальных дисциплин ГАПОУ
Сабинского Аграрного колледжа

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832 (зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 г. регистрационный номер 33638);

– Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 г. № 28785);

– рабочей программы профессионального модуля 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

– учебного плана специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой вид занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика (практика по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки работников в области профессионального образования при наличии начального или среднего профессионального образования.

1.2 Цель и задачи производственной практики:

Закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм. А также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности (профессии) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

В рамках данной практики ставится цель получение практических знаний в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачами производственной практики являются:

- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера.

1.3 Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся на предприятиях соответствующего профиля под непосредственным руководством и контролем руководителя практики от предприятия – места проведения практики и преподавателя профессионального модуля.

При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

1.4 Порядок организации и прохождения производственной практики

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий на учебный год.

При организации практики студенты могут самостоятельно выбрать место прохождения на индивидуальной основе, с учетом места проживания и других социально-экономических факторов. В этом случае студенты обязаны в соответствии с установленными формами:

- в срок, не позднее одного месяца до начала практики подать личное заявление на самостоятельное распределение;
- в срок, не позднее 2-х недель до начала практики, представить документ, подтверждающий готовность организации принять студента;
- в установленный срок после окончания практики, представить все предусмотренные практикой отчетные материалы, а также заверенный печатью и подписью Отзыв о работе студента с места прохождения практики с краткой характеристикой работы и ее качественной оценкой.

При желании студента пройти практику в организации следует обратиться в учебную часть для направления на практику от колледжа. При оформлении всех необходимых документов на прохождение практики в организации студент обязан явиться по месту распределения в установленное время. Студент, не явившийся по месту распределения или не представивший при индивидуальном распределении всех необходимых документов, считается не приступившим к выполнению программного мероприятия и к аттестации не допускается.

Все случаи личного характера, препятствующие прохождению практики в установленные сроки (заболевания, и т.п.), должны быть в письменном виде (заявлением) доведены до сведения преподавателя, осуществляющего руководство практикой, и согласованы с руководителем практики от организации.

В период практики студенты работают по местам распределения в режиме и

в объеме присутственных часов, которые устанавливаются по месту прохождения практики и являются достаточными для качественного выполнения ее задач.

В период организации и проведения практики студенты обязаны выполнять все указания руководителя практики от колледжа и посещать все назначенные им групповые, индивидуально-групповые и/или индивидуальные мероприятия.

Производственная практика проводится на предприятии с учетом согласования и готовности к приему студентов, а также возможности выполнения студентами заданий, оговоренных настоящей программой.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную практику распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, на котором обучающиеся проходят производственную практику.

1.5 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **приобрести практический опыт работы:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, публичного выступления и речевой аргументации позиции.

Производственная практика к ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами представляет собой этап изучения основ проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организациях различной формы собственности.

В рамках данной работы ставится цель получение практических знаний в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачами производственной практики являются:

- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера.

1.6. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 03. – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Результатом освоения программы производственной практики является приобретение практического опыта при овладении видом профессиональной деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Код ПК	Наименование результата обучения по профессии
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.
Код ОК	Наименование результата обучения по профессии
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач 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.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Используя теоретическую подготовку, в период прохождения производственной практики студенты должны:

знать:

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

владеть: проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Количество часов производственной практики по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
<p>ОК 1-9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4</p>	<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>6</p> <p>6</p> <p>6</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для отчислений на социальные нужды; – применять порядок и соблюдать сроки отчислений на социальные нужды; – применять особенности зачисления сумм отчислений на социальные нужды в Фонд социального страхования Российской Федерации; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм отчислений на социальные нужды в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» – проходить 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

		6	взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
		6	– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		6	– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
		6	– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		6	– заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
		6	– наименования налоговой полиции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
		6	– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
		6	– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
<i>ВСЕГО часов</i>		<i>36</i>	<i>Промежуточная аттестация в форме диф.зачета</i>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между Колледжем прикладного профессионального образования ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет» и каждым предприятием (организацией), куда направляются обучающиеся.

Объектами производственной практики (по профилю специальности) на базе которых могут быть в полном объеме решены задачи практики в соответствии с ее содержанием, целями и задачами являются предприятия и организации различных форм собственности.

Практика проводится в установленные учебными планами сроки.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базе организаций.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся в рамках каждого профессионального модуля.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь высшее образование по профилю профессии, имеющие практический опыт работы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям» проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. По результатам освоения каждого вида профессиональной деятельности обучающимся выдается документ государственного образца – сертификат.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Дневник отчет по практике Аттестационный лист Дифференцированный зачет по практике
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	
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов 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 профессиональной	

деятельности	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	
ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК.8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК.9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	
ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

17

лист

Директор ГАПОУ «Сабанский аграрный колледж»

И. М. Мустафин

