



Автономная некоммерческая организация профессионального  
образования  
«Международный техникум экономики, права  
и информационных технологий»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНОПО «МТЭПИТ»  
/А.А. Андреещев/  
«21» \_\_\_\_\_ 20 18 г.



**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03.  
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными  
фондами**

*по специальности*  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**  
*(базовая подготовка)*

2018 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

Протокол № 12 от «21» 08 2018 г.

Председатель

  
подпись

Прокофьева Н.А.

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

  
подпись

Н.А. Сафонова

Разработчики:

Гревцева И.А., преподаватель АНОПО «МТЭПИТ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

Куцева Е.Э., преподаватель АНОПО «МТЭПИТ»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Коровкина Е.И., зам.нач. управления ПФ РФ

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июля 2014 г. № 33324).

## Содержание

Направление для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.....	3
Методические указания по организации и проведению производственной практики.....	4
Дневник производственной практики.....	9
Рекомендуемый перечень приложений к отчёту по производственной практике.....	9
Индивидуальная работа практиканта.....	10
Контроль и оценка результатов производственной практики.....	15
Аттестационный лист практиканта.....	18
Характеристика студента-практиканта.....	19



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»  
(АНОПО «МТЭПИТ»)

## НАПРАВЛЕНИЕ

для прохождения производственной практики  
по профессиональному модулю ПМ.03.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Студент \_\_\_\_ курса                      специальности                      38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

---

(фамилия, имя отчество)

направляется для прохождения производственной практики по  
профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и  
внебюджетными фондами в

---

(наименование организации)

Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от учебного заведения

---

(фамилия, имя отчество)

Руководитель практики от предприятия

---

(фамилия, имя отчество)

## **Методические указания по организации и проведению производственной практики**

Настоящая производственная практика является завершающей частью программы освоения студентом профессионального модуля ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, который является одним из пяти в системе подготовки по модульной системе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практика проводится согласно учебному плану после изучения студентами теоретического курса по профессиональному модулю и прохождения ими учебных практик.

Целью практики по профилю специальности является закрепление и углубление профессиональных компетенций:

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.

Кроме того, задачей практики является понимание студентом сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК1), организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК2), принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК3), осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК4), использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5), работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6), брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК7), самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК8), ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

В ходе производственной практики обучающийся должен овладеть следующими видами деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Иметь практический опыт:**

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- 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 для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления 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 поставки 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.

**Знать:**

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

- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа, 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 обложения 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 о несчастных случаях 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.

Руководство производственной практикой осуществляется как руководителем практики от организации, в которую направлен студент-практикант, так и руководителем от техникума.

Функции руководителя практики от техникума:

- проводит установочную конференцию;
- оказывает методическую помощь студентам-практикантам в выполнении заданий отчёта по практике;
- контролирует правильность оформления отчётов студентами-практикантами;
- своевременно выявляет и принимает меры к устранению недостатков по организации практики;
- организует защиту отчётов по практике студентами-практикантами.

Функции руководителя практики от предприятия:

- инструктаж студентов-практикантов по правилам техники безопасности и правилам внутреннего распорядка на предприятии;
- решение организационных и производственных вопросов, связанных с выполнением программы производственной практики;
- обеспечение выполнения программы практики каждым студентом;
- предоставление на время практики каждому студенту-практиканту доступа к полному комплекту документации предприятия;
- выделение студентам-практикантам рабочих мест и обеспечение нормативных условий труда;
- консультирование студентов по составу и содержанию предоставленного комплекта документации;
- составление характеристики студента-практиканта, содержащей отзыв о приобретенных студентом в ходе практики умениях и навыках, степени его самостоятельности, коммуникативных навыках, умении применять теоретические знания и ранее приобретенные навыки; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку по практике.

Обязанности студента-практиканта. Студент-практикант:

- на протяжении практики (1 неделя) подчиняется общему внутреннему распорядку предприятия;
- выполняет требования руководителя практики от предприятия;
- несет ответственность за сохранность и бережное обращение с предоставленной технической документацией;
- по прибытию на место прохождения практики предъявляет свой дневник руководителю практики от предприятия;
- выполняет задания и заполняет дневник практики ежедневно;
- записи в отчёте выполняет четко;
- периодически представляет отчёт руководителю практики от предприятия и руководителю практики от техникума;
- руководители могут делать в отчёте письменные замечания и указания.



Студент-практикант выполняет следующие рекомендации:

- по завершению практики отчет представляется руководителю практики от предприятия для составления характеристики студента-практиканта;
- по возвращению после практики в техникум отчет представляется для проверки с последующей защитой руководителю практики от техникума;
- защита отчёта состоит в форме индивидуального собеседования с руководителем практики от техникума по сути выполненных заданий;
- защита отчёта оценивается дифференцированно по 5 – балльной системе;
- защита может сопровождаться компьютерной презентацией (не более 20 слайдов, с указанием на первом слайде Ф.И.О. практиканта и наименования изученного в период практики предприятия), которая прилагается к отчету на цифровом носителе;
- после успешной защиты отчет возвращается студенту, помещается им в личное портфолио и используется для подготовки к экзамену квалификационному по профессиональному модулю ПМ-03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

### **Дневник производственной практики**

Наименование мероприятий	Кол-во часов	Даты
ПМ.02. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	8	
начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	8	
начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	6	
оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	6	
оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	8	
Итого:	36	

### **Рекомендуемый перечень приложений к отчёту по производственной практике:**

- Оборотный баланс на основании данных Главной книги за месяц;
- копии расчетов налогов, уплачиваемые предприятием;
- копия «Учетной политики предприятия»;
- копии налоговых деклараций.

В соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г. в отношении данных бухгалтерского учета установлен режим коммерческой тайны. Частью 1 ст.91 Федерального закона «Об акционерных обществах», предусмотрена возможность доступа к документам бухгалтерского учета только акционерам, имеющим в совокупности не менее 25 процентов голосующих акций общества. Поэтому указанные выше первичные документы могут быть приложены к отчету в незаполненном виде (только бланки документов).

### **Индивидуальная работа практиканта**

#### Задание 1.

По данным предприятия необходимо изложить содержание показателей в таблице № 1 и ответить на следующие вопросы.

1. Прибыльно ли ваше предприятие, какие факторы влияют на финансовый результат?
2. Покажите расчет налогов, уплачиваемых предприятием.
3. За счет каких источников уплачены налоги?
4. Какая наиболее прибыльная продукция, работы, услуги на предприятии?
5. Выявите налоги, по которым имеется задолженность, подлежащая уплате в бюджет.
6. Заполните и приложите копии налоговых деклараций.

---



---



---



---



---



---

Таблица 1 – Уплаченные налоги, иные платежи и сборы в бюджет за год и сведения о задолженности предприятия по уплате налогов (в руб.)

№ п\п	Показатели	Начислено за год	Уплачено за год	Задолженность по уплате
1	Налог на добавленную стоимость (НДС)			
2	Налог на прибыль организаций			
3	Земельный налог			
4	Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)			
5	Налог на имущество организации			

6	Транспортный налог			
7	Налог на добычу полезных ископаемых			
8				

Задание 2.

Работа в качестве дублера бухгалтера по расчетным операциям.

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками:

Изучить организацию учета по счету 60 (синтетического и аналитического):

№	Дата	Операции	Документ	Форма оплаты	Сумма в рублях	Дебет	Кредит

Описать порядок выписки и учета счетов – фактур:

---



---



---



---



---

2. Изучить организацию учета расчетов с бюджетом, счет 68:

№	Наименование платежей в бюджет	Налоговая база	Ставка %	Источник	Срок уплаты	Дебет	Кредит

3. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, счет 76.  
Изложить организацию учета расчетов с дебиторами и кредиторами:

№	Наименование	Вид услуг, работ	Документ	Форма оплаты	Сумма в рублях	Дебет	Кредит
	1. Дебиторы						
1							
2							
3							
4							
5							
	Итого						
	2. Кредиторы						
1							
2							
3							
4							
5							
	Итого						

Состояние дебиторской и кредиторской задолженности за 20\_\_ год (в руб.)

№	Показатели	Дебиторская	Кредиторская
1	Остаток на начало года		
2	Возникло обязательств		
3	Погашено обязательств		
4	Остаток на конец года		
	Вывод		

Назвать учетные регистры синтетического и аналитического учета по счетам 60, 68, 76 применяемым на предприятии \_\_\_\_\_

---



---



---

Задание 3.

Работа в качестве дублера бухгалтера расчетного отдела. Ознакомиться с действующим Положением об оплате труда (укажите его разделы, применяемые виды и формы оплаты труда, надбавки, доплаты).

---



---



---



---



---

Должностные обязанности бухгалтера по учету труда и его оплаты  
(должностная инструкция)

Права:

---

---

---

Обязанности:

---

---

---

---

Ответственность:

---

---

---

---

Примеры по начислению заработной платы по конкретным работникам с указанием корреспонденции счетов и первичных документов.

1. Расчет повременной оплаты труда.

---

---

---

---

---

2. Расчет сдельной оплаты труда.

---

---

---

---

---

3. Расчет заработной платы за отпуск.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



1. Произвести расчет по удержанию налога на доходы физических лиц из зарплаты и других видов оплат конкретного работника.

---

---

---

---

---

2. Заполните таблицу:

Операции	Сумма в руб.	Дебет	Кредит
Обязательные удержания:			
Налог НДФЛ			
По исполнительным листам			
Удержания алиментов			
Удержания по инициативе администрации предприятия			
За брак			
За ущерб			
За ссуду			
За товары, купленные в кредит			
За форменную одежду			
Удержания по заявлению работника			
На уплату профсоюзных взносов			
На оплату коммунальных услуг			
На перечисление вкладов			

### **Контроль и оценка результатов производственной практики**

По результатам производственной практики обучающийся обязан представить отчет. Отчет должен включать в себя:

- титульный лист;
- Направление для прохождения производственной практики;
- Дневник практики;
- результаты индивидуальной работы практиканта;
- Аттестационный лист практиканта;
- Характеристику студента-практиканта;
- приложения.

Отчет отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики предприятия. Отчет должен содержать анализ деятельности предприятия, выводы о приобретенных навыках, освоении профессиональных компетенций и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении.

По итогам производственной практики проводится защита в форме зачета на основе отчета и дневника практики обучающегося. Во время проведения итогового контроля проверяются объем изученного материала, результаты самостоятельной работы, отраженные в отчете и дневнике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
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"> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.
ПК.3.4. Оформлять платежные документы на перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> </ul>	Текущий контроль в форме защиты практических работ. Зачет по производственной практике. Комплексный экзамен по профессиональному модулю.



расчетно-кассовым банковским операциям	– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
---	---	--

Итоговая оценка по производственной практике выставляется в соответствии с приведенными ниже критериями:

**«Отлично»** ставится, если все задания выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы экономической деятельности организации, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики менеджмента.

**«Хорошо»** выставляется, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

**«Удовлетворительно»** ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

## Аттестационный лист

Аттестационный лист по \_\_\_\_\_ практике

*вид практики*

студент \_\_\_\_\_

*ФИО*

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*код и наименование специальности*

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

*наименование профессионального модуля*

в объеме 36 часов с «  » 201 г. по «  » 201 г.

в \_\_\_\_\_

*наименование организации/ юридический адрес*

**По завершении практики студент демонстрирует следующие общие и профессиональные компетенции:**

Код компетенции	Содержание компетенции	Оценка результата (по 5-и балльной системе)
1	2	
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.	
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.	

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от техникума

\_\_\_\_\_

Дата

## Характеристика студента-практиканта

Характеристика на студента \_\_\_\_\_

*ФИО*

обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе АНОПО «МТЭПИТ» по специальности среднего профессионального образования

\_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) \_\_\_\_\_.

*код и наименование специальности*

прошедшего производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03.

\_\_\_\_\_ Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами \_\_\_\_\_.

*наименование профессионального модуля*

### Полнота и качество выполнения студентами – практикантами программы

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Степень самостоятельности при работе

самостоятелен  недостаточно самостоятелен  зависим

#### Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Умение принять полученные знания на практике

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно  хорошо  отлично

#### Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно  хорошо  отлично

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)



Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
**«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»**  
**(АНОПО «МТЭПИТ»)**

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**  
**профессионального модуля ПМ.03.**  
**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Составил: студент \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель  
практики от  
техникума

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель  
практики от  
предприятия

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**ВОРОНЕЖ 2018 г.**