

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
ПП.03.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ  
РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ  
по специальности  
среднего профессионального образования

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

Квалификация - бухгалтер

СОГЛАСОВАНО  
ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»  
Генеральный директор

/А.Г. Сагунов/  
«28» 04 2022 г.



РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КСиЭ АГАСУ  
Протокол № 9  
от «28» 04 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КСиЭ АГАСУ  
/Ю.А.Шуклина/  
«28» 04 2022 г.

Составитель:

/Е.Д. Демина/

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), учебного плана на 2022 г.

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

/Р.Н. Меретин/

Заведующий библиотекой

/Р.С. Хайдикешова/

Заместитель директора по ПР

/Н.Р. Новикова/

Заместитель директора по УР

/С.Н. Коннова/

Специалист УМО СПО

/М.Б. Подольская/

Рецензент

ООО СЗ «Нижеволжская  
строительная компания»

/Е.В. Цаплина/

Принято УМО СПО:  
Начальник УМО СПО

/А.П.Гельван/

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	8
3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ .....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	16
Приложение №1 .....	20
Приложение №2.....	21

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **1.1 Область применения рабочей программы производственной практики**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности ПП.03.01 профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одним из видов практической подготовки обучающихся.

## **1.2 Цели и задачи**

Цель производственной практики по профилю специальности – формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по основному виду профессиональной деятельности.

Цели производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;
- формирование первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППССЗ;
- формирование профессиональных компетенций по специальности.

Студент в ходе прохождения производственной практики должен приобрести практический опыт:

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

## **1.3 Планируемые результаты**

В результате освоения рабочей программы производственной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обучающийся должен освоить основной вид деятельности: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
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.

В результате освоения программы производственной практики обучающийся

должен:

Иметь практический опыт:	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <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> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;</li> <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> <li>- 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;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> </ul>

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

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения производственной практики по профилю специальности.

#### **1.4. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики по профилю специальности в объеме 72 часов /2 недели в 5 семестре.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

### 2.1 Тематический план производственной практики по профилю специальности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Ознакомление с деятельностью организации и структурой бухгалтерии - местом прохождения практики</b>		<b>6</b>	ОК 01. – ОК 11. ПК 3.1-ПК 3.4
<b>Тема 1.1 Ознакомление с деятельностью организации и работой бухгалтерии</b>	<b>Виды работ</b> Знакомство с правилами охраны труда и техники безопасности на рабочем месте. Знакомство с учредительными документами и Уставом. Знакомство с работой бухгалтерии. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Знакомство с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Знакомство с режимом налогообложения организации. Ознакомление с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с НК РФ и составом налоговой отчетности.	6	
<b>Раздел 2 Выполнение работ по ведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>		<b>54</b>	
<b>Тема 2.1 Выполнение работ по ведению расчетов с бюджетом</b>	<b>Виды работ</b> 1. Определение состава и анализ видов налогов, уплачиваемых организацией. 2. Изучение нормативных документов, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. 3. Изучение порядка ведения учета расчетов с бюджетом по налогам, сборам, уплачиваемым организацией. 4. Изучение аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	36	



	<p>5. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>6. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, пеней, штрафов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>7. Изучение и оформление документов налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</p>		
<b>Тема 2.2 Выполнение работ по ведению расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Виды работ</b>	18	
	<p>1. Изучение оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</p> <p>2. Изучение аналитического учета по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>3. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, пеней и штрафов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>4. Изучение и оформление документов отчетности по расчетам с внебюджетными фондами.</p>		
<b>Раздел 3 Систематизация собранного материала, составление отчета по производственной практике по профилю специальности</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1 Требования к оформлению и оформление отчёта по производственной практике</b>	<b>Виды работ</b>		
	<p>Обобщение результатов личной работы и наблюдений.</p> <p>Отчет по практике включает копии первичных документов, регистры аналитического и синтетического учета по соответствующим программе практики счетам, выведенным на печать из прикладной программы, используемой на предприятии. Отчет оформляется в соответствии с утвержденными требованиями (приложение 2)</p>	6	
<b>Итоговая аттестация</b>	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики по форме, установленной ГАОУ АО ВО «АГАСУ» КСиЭ АГАСУ.	<b>6</b>	

### **3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

#### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на производственную практику по профилю специальности

студента группы БН-31 специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

(фамилия, имя, отчество)

#### **ТЕМА ЗАДАНИЯ:**

**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

#### **СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Ознакомление с деятельностью организации и работой бухгалтерии в части выполнения работ по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.

1.1. Общая характеристика деятельности организации.

1.2. Структура бухгалтерии.

1.3. Ознакомиться с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с НК РФ.

2. Выполнение работ по ведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Дневник по практике (подробное описание выполняемых работ в части ведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами).

2.1. Определение суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот;

2.2. Начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет с использованием счета 68 и субсчетов, к нему по видам налогов и сборов;

- 2.3. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, пеней, штрафов, по налогам, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;
- 2.4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, пеней и штрафов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;

Задание выдается руководителем практики от образовательного учреждения перед началом производственной практики.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Описание материально-технической базы**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров, заключаемых с ними образовательным учреждением. Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда. Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессионального модуля является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по данному профессиональному модулю.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивиду

альных возможностей и состояния здоровья.

## **4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

### **а) нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в редакции от 25.02.2022).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в редакции от 01.05.2022).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в редакции от 16.04.2022).
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (ред. от 16.04.2022, с изм. от 17.05.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.04.2022).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации (в редакции от 25.03.2022).
7. Земельный кодекс Российской Федерации (в редакции от 01.05.2022).
8. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на 2022 финансовый год и плановый период 2023 и 2024 годов».
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в редакции от 26.03.2022).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 30.12.2021).
11. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации» (в редакции от 01.05.2022).
12. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в редакции от 21.12.2021).
13. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в редакции от 26.05.2022).
14. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в редакции от 16.12.2021).

15. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в редакции от 16.04.2022).

16. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в редакции 29.11.2021).

17. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (в редакции от 14.09.2021)

18. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в редакции от 24.12.2021).

19. Приказ ФНС России от 23.09.2019 г. N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (в действующей редакции).

20. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ (ред. от 18.06.2021) "Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@" (в редакции от 18.06.2021).

21. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме".

22. Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ "Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме"

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

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

25. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ "Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@"

б) основная учебная литература

1. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 6-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 436 с.

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Г. Б. Поляка, Е.Е. Смирновой./ 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с.

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с.

в) Электронные издания (электронные ресурсы):

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

2. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

4. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».

5. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская ; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC](http://www.biblio-online.ru/book/4B3E4484-9200-4BC2-AC83-5D7372D091AC).

г) дополнительные источники:

1. Журналы: «Налоговый вестник», «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия», «Российский налоговый курьер».
2. Нормативные акты по налогам, финансам, бухгалтерскому учету.

#### **4.3 Требования к оформлению отчёта по производственной практике**

Оформление отчета по производственной практике осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в данном разделе. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 – оформление текстовых документов с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004.88) на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А 4 (210 х 297 мм) по ГОСТ 2.301.

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторов. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив.

Отчет должен включать следующие структурные элементы: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение, приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на разделы и параграфы.

Каждый структурный элемент отчета (титульный лист, содержание, введение, заключение, приложение) и разделы необходимо начинать с новой страницы.

Перечень документов, прилагаемых к отчету студента по производственной практике:

1. Договор о прохождении практики на производстве между учебным заведением и организацией;

2. Путевка, выданная руководителем практики от учебного заведения, с отметками «прибыл» и «убыл» и печатью организации, где пройдена практика;

3. Приказ (выписка из приказа) о зачислении студента на практику в организацию;

4. Табель выхода на работу за весь период практики с подписью руководителя практики от организации и печатью отдела кадров организации;

5. Дневник производственной практики с отметкой о выполнении работ руководителя практики от организации и печатью (Приложение №1);

6. Аттестационный лист с подписью руководителя от организации и печатью (Приложение №2).

На титульном листе отчета по практике должна стоять оценка руководителя практики от организации, заверенная подписью и печатью;

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
---	------------------------	----------------------



рамках модуля		
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдение сроков их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;</li> <li>- Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</li> <li>- Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов.</li> <li>- Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов;</li> <li>- Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов;</li> <li>- Владение методикой формирова-</li> </ul>	<p>Экспертная оценка работодателем выполнения работ при прохождении производственной практики и защиты отчета по производственной практике. Экспертное оценивание выполнения индивидуального задания на производственной практике.</p>

	<p>ния бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы;</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. - Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области соблюдения законодательства по налогам, сборам, страховым взносам, своевременности и полноты исчисления налогов, сборов, страховых взносов и их перечисления в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе работы при освоения профессионально-</p>

		го модуля при выполнении практических работ на производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной коммуникация.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Правильность понимания значимости работы бухгалтера и ответственности за свои действия или бездействия.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными профессиональными программами.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Владение навыками поиска и использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Правильное применение норм налогового законодательства при планировании деятельности в профессиональной сфере.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Практика по профилю специальности

код, наименование практики

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

код, наименование профессионального модуля

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

Обучающегося курса, группы, форма обучения очная  
(очная, заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

### Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Подпись руководителя практики от предприятия
	Знакомство с деятельностью организации, структурой бухгалтерии, с нормативно-организационной документацией.	
	и т.д. расписать каждый день практики	
	Систематизация собранного материала, составление отчета по практике по профилю специальности. Сдача отчёта.	

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся (аяся) на \_\_\_ курсе, группа \_\_\_\_\_ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел (ла) производственную практику по профилю специальности **ПП.03.01** по профессиональному модулю **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации

в объеме 72 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/не освоил)
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	освоил(а)
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	освоил(а)
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	освоил(а)
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	освоил(а)

### Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции	1	2	3	4
ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создает при этом новые правила и алгоритмы действий.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	С трудом находит и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях.	Не умеет самостоятельно выбирать возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Показал(а) себя высококомпетентным во всех областях профессиональной деятельности.	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Имеет слабые навыки осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Не имеет навыков осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Всегда высоко самоорганизован(а). Систематически планирует собственную учебную деятельность и действует в соответствии с планом.	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонезорганизованность	Частые и серьезные замечания и плохой исполнитель не умеет определять уровень самооценки и уровень притязаний.
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Хорошо освоился(лась) и не было проблем	Редко возникают проблемы и хорошая дисциплина	Иногда возникают проблемы.	Плохая дисциплина и вызывающее поведение, дурное влияние на других.
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социально-го и культурного контекста	Грамотно и аргументированно, легко излагает мысли как в письменной форме, так и устно.	Грамотно и аргументированно излагает мысли в письменной форме.	С трудом осуществляет изложение мыслей в письменной форме. Речь несвязная, неаргументированная.	Не умеет грамотно излагать мысли, как устно так и письменно.
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства, проявление активной жизненной позиции.	Проявляет активную жизненную позицию, общается в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Не стремится к общению в коллективе, неохотно отстаивает свою жизненную позицию и интересы коллектив.	Не умеет грамотно отстаивать и защищать интересы предприятия. Не имеет активную жизненную позицию
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Постоянно использует ИКТ	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не использует в следствие не освоенности
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках по необходимости.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках крайне редко.	Не умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умело использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере по необходимости.	Использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере крайне редко.	Не умеет использовать знания по финансовой грамотности, не проявляет интереса к планированию предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.

Руководитель практики  
от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО