

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-практической работе

_____/И.В.Милюков_/

27 июня 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Квалификация – бухгалтер

Челябинск, 2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н), положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Лапп Валентина Петровна, преподаватель ГБПОУ ЮУГК

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании предметно-цикловой комиссии
(Протокол № 12 от «23» июня 2022 г.)

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	23
Приложение 1	26
Приложение 2	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов деятельности (ВД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- 1) закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю;
- 2) развитие общих и профессиональных компетенций;
- 3) освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none">- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;- Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;- Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ПООП по основным видам деятельности (ВД), проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	<p>Умения:</p> <p>ОУ.01.-1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОУ 01.-2 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы.</p> <p>ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания:</p> <p>ОЗ.01-1. актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором</p>

		<p>приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач.</p> <p>ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 02	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	<p>Умения:</p> <p>ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания:</p>

		<p>ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	<p>Умения: ОУ 03.-01 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ОУ 03.-4 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать</p>

		<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: ОЗ 03.-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>ОЗ 03.-2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты</p> <p>ОЗ 03.-5 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p>
--	--	--

		ОЗ 03.-6 кредитные банковские продукты
ОК 04	"Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"	<p>Умения</p> <p>ОУ 04.-1 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</p> <p>ОЗ 04.-3 основы проектной деятельности</p>
ОК 05	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"	<p>Умения</p> <p>ОУ 05.-1 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОУ 05.-2 Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 05.-1 особенности социального и культурного контекста;</p>

		ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	<p>Умения</p> <p>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: ПУ.3.1.-1. определять виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ориентироваться в системе налогов РФ ПУ.3.1.-2. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
		Знания: ПЗ.3.1.-1. виды и порядок налогообложения; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; система налогов РФ ПЗ.3.1.-2. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: ПУ.3.2.-1 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
		Знания: ПЗ.3.2.-1 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования

		налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: ПУ 3.3.-1 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению ПУ 3.3. -2 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; 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;</p> <p>Знания: ПЗ 3.3.-1 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; ПЗ 3.3.-2</p>

		<p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p>
ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения:</p> <p>ПУ 3.4-1</p> <p>оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</p> <p>ПУ 3.4.-2</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>Знания:</p> <p>ПЗ 3.4-1</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>

		<p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>ПЗ 3.4.-2</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
--	--	--

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<ul style="list-style-type: none"> • Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. • Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • Закрытие учетных бухгалтерских регистров. • Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. • Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. • Заполнение налоговых деклараций по НДС. • Заполнение налоговых деклараций по акцизам. • Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций • Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ • Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. • Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. • Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. • Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций • Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам 	56
Тема 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 	20

<p>прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Заполнение платежных поручений по уплате НДС. • Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. • Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. • Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. • Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. • Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. • Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.. • Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, 	
---	--	--

	применяющими специальные налоговые режимы.	
Тема 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<ul style="list-style-type: none"> • Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. • Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. • Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. • Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. • Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. • Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 	24
Тема 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> • Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. • Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 	8
	Всего часов	108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики требует наличия: коммерческих, некоммерческих и бюджетных организаций. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.2. Общие требования к организации производственной практики.

Производственная практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовка и проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности;

- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающимися программы практики;

- разработка тематики индивидуальных заданий;

- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающимися и строгого соответствия ее учебным планам и программам;

- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- оказание методической помощи обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;

- осуществление постоянного контроля за посещаемостью обучающимися практики, правильностью и систематичностью заполнения обучающимися отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;

- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;

– поддерживать имидж предприятия;

– сохранять коммерческую тайну предприятия;

– собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;

– ежедневно вести дневник практики (для производственной практики) и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;

– регулярно (не реже одного раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;

– своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

– в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

– в возрасте от 18 и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации — базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающим выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;

- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;

- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на один-два разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже, чем один раз в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета (дифференцированного зачета), самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических проверочных работ, защиты отчета и т. д. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка умения определять виды и порядок налогообложения; – Экспертная оценка умения выделять элементы налогообложения; – Экспертная оценка умения определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – Экспертная оценка умения ориентироваться в системе налогов РФ – Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – Экспертная оценка умения организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка умения оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; – Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка умения выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка умения проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению – Экспертная оценка умения определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – Экспертная оценка умения применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – Экспертная оценка умения осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – Экспертная оценка умения проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – Экспертная оценка умения использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка умения оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; – Экспертная оценка умения заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – Экспертная оценка умения применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования – Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – Экспертная оценка умения оформлять платежные – Экспертная оценка умения поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – Экспертная оценка умения заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
--	---

Необходимым компонентом программы учебной и производственной практики является календарно-тематический план, позволяющий конкретизировать планирование конкретных тем занятий с позиции методики, комплексно-методического обеспечения и пр.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Наименование специальности (профессии): 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Вид практики: *производственная практика*

Представленная на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности , в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
 ФИО обучающегося
 обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям)
 успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю
 ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»
 в объеме 108 часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

 наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
<p>Инструктаж о прохождении производственной практики.</p> <p>Задание 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. • Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. • Заккрытие учетных бухгалтерских регистров. • Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. • Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. • Заполнение налоговых деклараций по НДС. • Заполнение налоговых деклараций по акцизам. • Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций • Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ • Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. • Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. • Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. • Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций • Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам 	
<p>Задание 2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. • Заполнение платежных поручений по уплате НДС. • Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. • Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. • Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. • Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. • Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. • Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.. • Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. • Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. • Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. 	
<p>Задание 3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. • Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. • Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. • Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. • Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. • Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 	
<p>Задание 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. • Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. 	

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	
ОК 02	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	
ОК 03	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	
ОК 04	"Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"	
ОК 05	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"	
ОК 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	
<p>Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Дата «__»_____.20__ Подпись руководителя практики</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>МП Подпись ответственного лица организации (базы практики)</p> <p>_____ / _____ /</p>		

Образец содержания отчета по ПП.03

1. Введение
2. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
 - 2.1. Существующие системы налогообложения
 - 2.2. Виды платежных документов при перечислении налогов и сборов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды
 - 2.2. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджет, страховых взносов во внебюджетные фонды
 - 2.3. Налоговые декларации
3. Краткая характеристика организации. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в ООО «....». Система налогообложения, применяемая в организации.
4. Заключение
5. Список использованных источников