

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 30.08.2023 08:16:11
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedba0c9e1a0c1a2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования

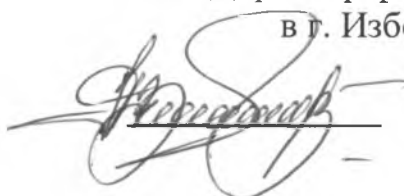
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Отделение среднего профессионального образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор филиала ДГУ

в г. Избербаше



Ш.И.Алиев

26.08. 2021 г.

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

код и название дисциплины по ФГОС

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего
профессионального образования

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)*
Обучение: *по программе базовой подготовки*
Уровень образования, на
базе которого
осваивается ППССЗ: *Основное общее образование*
Квалификация: *бухгалтер*
Форма обучения: *Очная*

Избербаш 2021 г.

Программа предназначена для проведения производственной практики профессионального модуля ПМ.03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными социальными фондами у студентов очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 6 семестре.

Программа учебной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69

Организация - разработчик: Филиал ФГБОУ ВО «ДГУ» в г. Избербаше

Разработчик: Сулейманова А.М., кандидат эк. наук

Рецензент: _____

Названия организации, должность работодателя.

Рисаров М. Р.



ФИО

подпись

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин отделения СПО филиала ДГУ в г. Избербаше.

Протокол № 1 «26» августа 2021г.

Председатель _____ А.Х.Кагирова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики

- 1.1. Область применения производственной практики
- 1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам
- 1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ
- 1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики
- 1.5. Место прохождения производственной практики

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

3. Структура и содержание производственной практики

4. Условия реализации программы производственной практики

- 4.1. Требования к проведению производственной практики
- 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

- 5.1. Формы отчетности по практике
 - 5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
6. Перечень заданий на производственную практику по ПМ 03

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Образовательная программа подготовки студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает обязательное прохождение студентами практической подготовки.

Производственная практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм.

Целью проведения производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является:

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задача практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на отделении СПО ИФ ДГУ посредством участия в экономической работе организаций, а также в получении необходимых навыков самостоятельной работы по соответствующей специальности.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами, и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ

Программа производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет 36 часа (одна неделя). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре. Отчет по прохождении практики представляется по ее окончанию (6 семестр).

1.5. Место прохождения производственной практики

Договор №06 от 01.06.2021 г. Об организации практики обучающихся с Финансовый отдел Администрации Муниципального района «Каякентский район»

Договор №07 от 14.01.2021 г. Об организации практики обучающихся с Администрация Каякентского района, Муниципалитет.

Договор №08 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с Отделом №8 УФК по Республике Дагестан

Договор №10 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с МРИ ФНС России №6 по Республике Дагестан

Договор №11 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с Финансовое управление Администрации городского округа «г. Избербаш»

Договор №15 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с ООО КБ «МВС Банк»

Договор №16 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с ООО «Евроконд»

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки (специальности):

а) общих (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
-------	--

б) профессиональных (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней..
ПК3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды..
ПК3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики студенты должны:
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»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

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

3 Структура и содержание производственной практики

3.1 Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1 - 2 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами	36	1	6

3.2 Содержание практики

Таблица 2 – Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих	Количество часов

	видов работ	выполнение видов работ	
Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Понятие и виды специальных налоговых режимов. Прямое и косвенное налогообложение.	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 1 «Понятие налога и сбора»	4
Федеральные налоги	Налог на добавленную стоимость Налог на прибыль организаций Налог на доходы физических лиц Природно-ресурсные платежи	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 2 «Федеральные налоги и сборы»	6
Региональные налоги	Налог на имущество организаций Транспортный налог	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 3 «Региональные налоги»	4
Местные налоги	Земельный налог Налог на имущество физических лиц	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 4 «Местные налоги»	6
Специальные налоговые режимы	Единый сельскохозяйственный налог УСНО	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 5 «Специальные налоговые режимы»	6

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение	Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 6 «Страховые взносы в ФСС, ПФР, ФОМС»	6
Оформление и защита отчета о прохождении производственной практики	Оформленный по стандартам Отчет о прохождении практики в рамках ПМ 03 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами	6
Итого:			36

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Перед началом практики предметно-цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Титульный лист оформляется по установленной форме. Каждую тему (раздел практики) следует отделить от другой чистым листом с указанием названия темы. Отчет должен иметь соответствующие приложения форм бухгалтерской финансовой отчетности организации – базы практики.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от предметно-цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка руководителя.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия рабочих мест прохождения практики.

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы 10
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1) Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. В 2 ч.: [официальный текст федерального закона : принят Государственной Думой 16.07.1998г.].
- 2) Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студ. СПО /В.Р. Захарьин. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2017. – 336 с.
- 3) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО /О.В. Скворцов. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2015. – 208 с.

Дополнительная литература

- 1) Налоги и налоговое право в схемах / А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2017. – 128 с.
- 2) Налоги, люди, время: сборник /А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2016. –80 с.

Интернет-ресурсы

- 1) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: Конспект лекций. /О.В. Скворцов–М.: Юнити, 2015. – 208 с.

Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/236659/>

- 2) Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студ. СПО /В.Р. Захарьин. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014. – 336 с.

Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/120098/>

4. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
5. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>.
6. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
8. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru

5. Контроль и оценка результатов производственной практики

5.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики. По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практикующим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.

- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman №, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см.

Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц. Содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению; выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

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

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов производственной практики в рамках ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению НДФЛ, налога прибыль, НДС в бюджет.	Зачет производственной практике.
Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформляет платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по производственной практике.
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет.	Зачет по производственной практике.
Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их	оформляет платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по производственной практике.

прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
--	--	--

6. Перечень заданий производственной практики

Задание 1.

На основании документации организации заполнить таблицу 1 «Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 1- Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией

п/п	Вид налога, сбора, взноса	Уровень бюджета	Нормативные документы

Задание 2

На основании документации организации заполнить таблицу 2 «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 2 - «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

п/п	Вид налога, сбора, взноса	Реквизиты

Задание 3

На основании нормативных документов, используемых организацией, заполнить таблицу 3 «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

Таблица 3- «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

п/п	Вид налога, сбора	Налоговый период	Отчетный период	Срок уплаты налога, сбора	Срок подачи декларации

Задание 4

На основе нормативных документов заполнить таблицу «Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

Таблица 4- Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов	
		Дт	Кт
1	Отражены суммы НДС по приобретенным основным средствам, используемым для производства продукции, работ, услуг		

2	Отражены суммы НДС по приобретенным нематериальным активам, используемым для производства продукции, работ, услуг		
3	Погашена задолженность по уплате НДС в бюджет		
4	Начислен налог на прибыль		
5	Начислен налог на имущество		
6	Уплачен налог на имущество		
7	Начислен транспортный налог		
8	Начислен НДФЛ		
9	Перечислен НДФЛ		
10	Начислены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников		
11	Уплачены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников		
12	Начислены взносы в Пенсионный фонд с сумм оплаты труда работников		
13	Уплачены взносы в Пенсионный фонд с сумм оплаты труда работников		
14	Погашена задолженность по уплате транспортного налога в бюджет		
15	Начислена плата за пользование водными ресурсами		
16	Уплачена плата за пользование водными ресурсами		
17	Начислен земельный налог		
18	Погашена задолженность по земельному налогу		

Задание 5

На основании реквизитов организации оформить платежные поручения по перечислению следующих налогов:

1. Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет за текущий месяц.
2. Перечислен налог на добавленную стоимость за налоговый период.
3. Перечислен налог на прибыль организаций за отчетный период.
4. Перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования за текущий месяц.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в ПЦК экономических дисциплин для регистрации и проверки руководителем.

Паспорт фонда оценочных средств, производственной практики по ПМ.03

1 Структура и содержание производственной практики

1.1 Структура практики

Таблица 1 – Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 1 - 3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами	108	3	6

1.2 Содержание практики

Таблица 2 – Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	Понятие и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Понятие и виды специальных налоговых режимов. Прямое и косвенное налогообложение.	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 1 «Понятие налога и сбора»	14
Федеральные налоги	Налог на добавленную стоимость Налог на прибыль организаций Налог на доходы физических лиц Природно-ресурсные платежи	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 2 «Федеральные налоги и сборы»	16

Региональные налоги	Налог на имущество организаций Транспортный налог	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 3 «Региональные налоги»	10
Местные налоги	Земельный налог Налог на имущество физических лиц	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 4 «Местные налоги»	10
Специальные налоговые режимы	Единый сельскохозяйственный налог УСНО	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 5 «Специальные налоговые режимы»	20
Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение	Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» Тема 6 «Страховые взносы в ФСС, ПФР, ФОМС»	20
Оформление и защита отчета о прохождении производственной практики	Оформленный по стандартам Отчет о прохождении практики в рамках ПМ 03 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами	10
Итого:			108

2. Условия реализации программы производственной практики

2.1. Требования к проведению производственной практики

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в составляет не более 36 часов в неделю.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет предметно-цикловая комиссия экономических дисциплин и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения.

Перед началом практики предметно-цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования.

Трудоёмкость производственной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет 36 часа (одна неделя). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в шестом семестре. Отчет по прохождении практики представляется по ее окончании (6 семестр).

2.3. Место прохождения производственной практики

Договор №06 от 01.06.2021 г. Об организации практики обучающихся с Финансовый отдел Администрации Муниципального района «Каякентский район»

Договор №07 от 14.01.2021 г. Об организации практики обучающихся с Администрация Каякентского района, Муниципалитет.

Договор №08 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с Отделом №8 УФК по Республике Дагестан

Договор №10 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с МРИ ФНС России №6 по Республике Дагестан

Договор №11 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с Финансовое управление Администрации городского округа «г. Избербаш»

Договор №15 от 01.09.2021 г. Об организации практики обучающихся с ООО КБ «МВС Банк»

2.4. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки (специальности):

а) общих (ОК):

ОК 1.	. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

б) профессиональных (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней..
ПК3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды..
ПК3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики студенты должны *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»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- владеть:* проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

Руководитель практики определяется университетом в начале учебного года. Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляет руководитель практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Титульный лист оформляется по установленной форме. Каждую тему (раздел практики) следует отделить от другой чистым листом с указанием названия темы. Отчет должен иметь соответствующие приложения форм бухгалтерской финансовой отчетности организации – базы практики.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от предметно-цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка руководителя.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

3. Контроль и оценка результатов производственной практики

3.1. Формы отчетности по практике

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- характеристику студента с места прохождения практики;
- дневник;
- отчет по практике.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики. По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

- отчет утверждается практическим работником, осуществлявшим непосредственное руководство практикой студента.

- отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoma №, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см.

Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета должен составлять 1-5 страниц. Содержание отчета должно включать в себя: место и время прохождения практики; информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности; краткое описание работы по отдельным разделам программы практики; определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению; выводы по итогам практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики от организации. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы. Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и

организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

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

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по специальности.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов производственной практики в рамках ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов производственной практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению НДФЛ, налога прибыль, НДС в бюджет.	Зачет по производственной практике.
Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформляет платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по производственной практике.
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет.	Зачет по производственной практике.
Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформляет платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Зачет по производственной практике.

4. Перечень заданий производственной практики

Задание 1.

На основании документации организации заполнить таблицу 1 «Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 1- Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией

п/п	Вид налога, сбора, взноса	Уровень бюджета	Нормативные документы

Задание 2

На основании документации организации заполнить таблицу 2 «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 2 - «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

п/п	Вид налога, сбора, взноса	Реквизиты

Задание 3

На основании нормативных документов, используемых организацией, заполнить таблицу 3 «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

Таблица 3- «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

п/п	Вид налога, сбора	Налоговый период	Отчетный период	Срок уплаты налога, сбора	Срок подачи декларации

Задание 4

На основе нормативных документов заполнить таблицу «Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

Таблица 4- Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

№ п/п	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов	
		Дт	Кт
1	Отражены суммы НДС по приобретенным основным средствам, используемым для производства продукции, работ, услуг		
2	Отражены суммы НДС по приобретенным нематериальным активам, используемым для производства продукции, работ, услуг		
3	Погашена задолженность по уплате НДС в бюджет		
4	Начислен налог на прибыль		
5	Начислен налог на имущество		

6	Уплачен налог на имущество		
7	Начислен транспортный налог		
8	Начислен НДФЛ		
9	Перечислен НДФЛ		
10	Начислены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников		
11	Уплачены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников		
12	Начислены взносы в Пенсионный фонд с сумм оплаты труда работников		
13	Уплачены взносы в Пенсионный фонд с сумма оплаты труда работников		
14	Погашена задолженность по уплате транспортного налога в бюджет		
15	Начислена плата за пользование водными ресурсами		
16	Уплачена плата за пользование водными ресурсами		
17	Начислен земельный налог		
18	Погашена задолженность по земельному налогу		

Задание 5

На основании реквизитов организации оформить платежные поручения по перечислению следующих налогов:

1. Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет за текущий месяц.
2. Перечислен налог на добавленную стоимость за налоговый период.
3. Перечислен налог на прибыль организаций за отчетный период.
4. Перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования за текущий месяц.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в ПЦК экономических дисциплин для регистрации и проверки руководителем.

5. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия рабочих мест прохождения практики. Оборудование рабочих мест проведения учебной практики:

- ПК с доступом к сети Интернет
- калькуляторы 10
- принтер
- сканер
- программное обеспечение общего и профессионального назначения
- комплекс учебно-методической документации

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1) Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. В 2 ч.: [офиц. текст федер. закон : принят Гос. Думой 16. 07. 1998г.:
- 2) Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студ. СПО /В.Р. Захарьин. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2017. – 336 с.
- 3) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО /О.В. Скворцов. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2015. – 208 с.

Дополнительная литература

- 1) Налоги и налоговое право в схемах / А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2017. – 128 с.
- 2) Налоги, люди, время: сборник /А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2016. –80 с.

Интернет-ресурсы

- 1) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: Конспект лекций. /О.В. Скворцов–М.: Юнити, 2015. – 208 с.

Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/236659/>

- 2) Захарьин, В.Р. Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студ. спо /В.Р. Захарьин. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014. – 336 с.

Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/120098/>

4. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>

5. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф/>.
6. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
8. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru