

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алиев Шапи Изиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 31.08.2023 12:02:15  
Уникальный программный ключ:  
36e006639f5218c2e59fedba0c9e1a0c123

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

26.08.2022 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 2022 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 5 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:

Рисаров М. В.  
Названия организации, должность работодателя.



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 2022г.

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 ПССЗ 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 прохождению 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 ПССЗ 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
<b>Итого:</b>			<b>36</b>

#### 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 разделить 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, 2021. – 336 с.
- 3) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО /О.В. Скворцов. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2020. – 208 с.

##### **Дополнительная литература**

- 1) Налоги и налоговое право в схемах / А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2019. – 128 с.
- 2) Налоги, люди, время: сборник /А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2019. – 80 с.

##### **Интернет-ресурсы**

- 1) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: Конспект лекций. /О.В. Скворцов–М.: Юнити, 2020. – 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, 2019. – 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](http://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 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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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
<b>Итого:</b>			<b>108</b>

## 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 прохождения 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 прохождения 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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
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, 2021. – 336 с.
- 3) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учеб. пособие для студ. СПО /О.В. Скворцов. – 3-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2020. – 208 с.

##### Дополнительная литература

- 1) Налоги и налоговое право в схемах / А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2019. – 128 с.
- 2) Налоги, люди, время: сборник /А.В. Брызгалин [и др.]. – М.: Аналитика – Пресс, 2019. –80 с.

##### Интернет-ресурсы

- 1) Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: Конспект лекций. /О.В. Скворцов–М.: Юнити, 2020. – 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, 2019. – 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](http://www.biblioclub.ru)