

**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

2021 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Разработчики:  
Гончарова И.И. преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК  
экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 10  
от «26» мая 2021 г.  
Председатель ПЦК  
Бас С.А. Басаргина

Рекомендована методическим советом  
техникума  
Протокол № 8  
от «8» июня 2021 г.  
Председатель методического совета  
Тов О.А. Товпышка

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	13
<b>5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	17
<b>6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	19
<b>7. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	20

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

### 1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

### 1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь:	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым</p>

	банковским операциям с использованием выписок банка.
Знать:	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

### **1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля**

Всего часов по модулю – 182 час.,

из них на производственную практику – 72 час.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

## 2.1 . Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом</b>		<b>58</b>	
<b>Тема 1.1. Налоговая система РФ</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета	2	ОК 01-11, ПК 3.1
<b>Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>	<b>26</b>	
	1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	2	ОК 01-11, ПК 3.1
	3. Заполнение налоговых деклараций по НДС.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	4. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	5. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	6. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	7. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	8. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	9. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2

	10.	Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	11.	Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	12.	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	13.	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
<b>Тема 1.3 Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	3.	Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
<b>Тема 1.4 Организация расчетов с бюджетом по местным налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
<b>Тема 1.5 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1.	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	2	ОК 01-11, ПК 3.1, ПК 3.2
	2.	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
<b>Тема 1.6 Порядок расчета штрафов и пеней по налогам и сборам</b>	<b>Содержание</b>		<b>8</b>	
	1.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2



	2.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
	4.	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 01-11, ПК 3.2
<b>Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>		<b>14</b>	
	1.	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	2	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 3.3
	2.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	2	ОК 01-11, ПК 3.3
	3.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	4.	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3
	5.	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	6.	Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
	7.	Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	ОК 01-11, ПК 3.3, ПК 3.4
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика реализуется концентрировано после изучения МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Распределение студентов для прохождения практики оформляется приказом директора с выдачей соответствующего направления.

До начала практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

Контроль за выполнением программ практики осуществляется заведующей практическим обучением техникума, преподавателями профессионального модуля и руководителем практики в организациях.

Руководство практикой на местах осуществляют высококвалифицированные специалисты, имеющие стаж работы по специальности. Они несут ответственность за выполнение программы и качество прохождения практики студентами.

С целью контроля за работой практикантов, соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка и оказания помощи в выполнении программы, преподаватели посещают базы практики.

Студенты, осваивающие ППСЗ, при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

##### **3.2.1 Печатные издания:**

###### **Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
8. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

9. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

10. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

11. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

12. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

28. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

29. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

30. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

31. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Основные источники:**

### **3.2.2. Основные источники:**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учеб. и практикум / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2017. - 276 с. - (Проф. образование);
2. Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. - Москва : ИЦ "Академия", 2017. - 208 с. - (Проф. образование. Проф. модуль);
3. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2021. - 220 с. – BOOK.RU
4. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / Л. Н. Лыкова. - М. : Юрайт, 2020 - 353 с. - (ПО). – ЭБС «Юрайт».

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Текст] : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. - Москва : КНОРУС, 2021. - 220 с.
2. Налоги и налогообложение. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие / под ред, Д. Г. Черника. - М. : Юрайт, 2020. - 379 с. - (ПО). – ЭБС «Юрайт».

### **3.2.4. Электронные издания (ресурсы)**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. [.http://www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
9. <http://www.nachbuh.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Наблюдение и оценка работодателя при выполнении работ по производственной практике, отчет по производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные,	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе прохождения практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и	Наблюдение и оценивание за деятельностью

традиционных общечеловеческих ценностей, примать стандарты антикоррупционного поведения	доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	студентов при прохождении практики
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической безопасности в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

	государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
Промежуточная аттестация по производственной практике - дифференцированный зачет.		



## 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник прохождения практики (Приложение А).
- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (Приложение Б);
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации (Приложение В);
- ✓ иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики.

В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о практике является документом студента, отражающим выполненную им, во время практики работу.

Текст отчёта выполняется на одной стороне стандартного листа А4 белой бумаги с книжной ориентацией, шрифт 14 Times New Roman через 1 или 1.5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм.

Выравнивание текста по ширине страницы, отступ слева (абзац)- 1, 25.

Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется, но включается в общую нумерацию. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру.

Общий объем отчета должен составлять 20-30 страниц. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

### **Структура отчета:**

Титульный лист (Приложение Г).

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

**Содержание** включает наименование всех разделов (тем), вопросов с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала.

**Введение** должно содержать цели и задачи практики, название организации, где проходила практика, дана ее краткая характеристика.

**В основной части** работы излагается материал по всем разделам (темам), вопросам программы практики на примере предприятия – места практики.

**В заключении** подводятся итоги практики, формулируются основные выводы, рекомендации и предложения по организации практики.

**Список использованной литературы** помещается после основного текста.

Список размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ)», записанного симметрично тексту с прописной буквы, не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц отчёта.

**Приложения** оформляются как дополнение отчета на последующих его страницах. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, Б, В и т.д.

На все приложения в отчете должны быть ссылки.

В приложении могут быть включены материалы, уточняющие, дополняющие текст отчёта:

–таблицы, схемы, графики

–инструкции;

–копии документов;

–текст вспомогательного характера.

**Дневник практики** содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

**В аттестационном листе**, разработанным совместно руководителем практики от техникума и руководителем практики от организации, работодатель проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции, во время практики и вносится итоговая оценка по практике.

Аттестационный лист подписывается руководителями практики от организации и от техникума, заверяется печатью организации – места практики.

**Характеристика.** По завершению практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью. В характеристике отмечается освоение профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики.

## 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике соответствии с заданием на практику.

Разработчик:



И.И. Гончарова, преподаватель высшей категории

## **6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

**Разработчик:**

\_\_\_\_\_

**И.И. Гончарова, преподаватель высшей категории**

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

## БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

### ДНЕВНИК по производственной практике

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

СТУДЕНТА(КИ) \_\_ КУРСА  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
ГРУППЫ \_\_, ОТДЕЛЕНИЕ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., занимаемая должность

Барнаул 20\_ г.

## Дневник прохождения учебной практики

Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя практики от организации
	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	
	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	
	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	
	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	
	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	
	Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	
	Заполнение налоговых деклараций по НДС.	
	Заполнение платежных поручений по уплате НДС.	
	Заполнение налоговых деклараций по акцизам.	
	Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.	
	Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	
	Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.	
	Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.	
	Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.	
	Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.	
	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.	
	Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.	
	Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.	
	Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	
	Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.	
	Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.	
	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	
	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.	

	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.	
	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	
	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	
	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.	
	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.	
	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.	
	Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	
	Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.	
	Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Дифференцированный зачет	

И.О.Ф. руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_

подпись

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**обучающегося во время производственной практики**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_ обучающийся(аяся) по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** в объеме **72** час. с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_.

В ходе прохождения производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции (ПК):

<b>Наименование профессиональных компетенций</b>	<b>Оценка</b>
<b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
<b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
<b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
<b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

В ходе прохождения производственной практики студент продемонстрировал общие компетенции:

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.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Оценка по производственной практике \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
(от предприятия)

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

МП

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.О.Ф.  
(образовательная организация)



«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Примерная характеристика на практиканта - студента Барнаульского кооперативного техникума

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Место практики (предприятие, организация, учреждение)

\_\_\_\_\_

2. Период прохождения практики (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

3. Руководитель практики от организации (должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, владение профессиональными и общими компетенциями

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_   
должность

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**  
**БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**  
**ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**СТУДЕНТА(КИ) \_\_ КУРСА**  
**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**ГРУППЫ \_\_, ОТДЕЛЕНИЕ \_\_\_\_\_**

---

**(Фамилия, Имя, Отчество)**

**Место практики \_\_\_\_\_**

**Руководитель практики**  
**от техникума:**  
**Преподаватель И.О.Ф.**  
**от организации**

---

---

Ф.И.О., занимаемая должность

**Барнаул 202\_ г.**