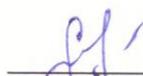


Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 приказ № 832 в соответствии с учебным планом, программой профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондам

Разработчик:

Преподаватель первой категории СНТ
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»


(подпись)

Н.С. Трифонова

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от 13.06.2018

Председатель ПЦК Экономики и
бухгалтерского учета


(подпись)

И.С. Маснева

СОГЛАСОВАНО:



Г.В. Никулина

Главный бухгалтер ООО «Квартал»

(подпись)

А.В. Кузнецова

Председатель методического совета
СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
заместитель директора по учебной работе

(подпись)

Ю.Б. Ожгибесов

Зам. директора по УПР СНТ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

(подпись)

Т.И. Решетникова

Заведующая библиотекой СНТ (филиала)
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	7
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01. является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (ПМ.03)): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

ОК 1 – 9

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

1.2. Цели и задачи практики-требования к результатам практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках программы подготовки специалистов среднего звена СПО

Задачи проведения (прохождения) практики:

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы: по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.3. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **36 часов**.

1.4. Требования к базам практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объем часов
Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	4 час
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом	Виды и порядок налогообложения; система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Реквизиты для платежных поручений по видам налогов; коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Оформление и отражение в учете начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление и отражение в учете начисления и перечисление штрафов и пени по налогам и сборам.	12 час
Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами.	Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	14 час
Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	6 час
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет	Всего: 36 часа

3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Календарный план выполнения заданий производственной практики

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	4 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 3.1
2	Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом	Виды и порядок налогообложения; система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Реквизиты для платежных поручений по видам налогов; коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Оформление и отражение в учете начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление и отражение в учете начисления и перечисления штрафов и пени по налогам и сборам.	12 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 3.1 ПК 3.2
3	Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами.	Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного	14 час	Отчет	ОК1-9 ПК 3.1 ПК 3.2

		<p>медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>			<p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>
4	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	6 час	Отчет	<p>ОК1-9,</p> <p>ПК 3.1</p>
		ИТОГО	36 часа		

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

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

При прохождении производственной практики на предприятии

студенту-практиканту необходимо НАУЧИТЬСЯ:

1. **Определять виды и порядок налогообложения;** система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Составлять бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; выполнять работу по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

2. **Заполнять реквизиты платежных поручений по видам налогов;** коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.

3. **Выполнять работу по оформлению и отражению в учете начисления** и перечисления сумм налогов и сборов; по оформлению и отражению в учете начисления и перечисления штрафов и пени по налогам и сборам.

4. **Выполнять работу по оформлению платежных поручений** по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.

5. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

6. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1. Сформировать набор первичных документов по теме на базе данного предприятия. Указать перечень, порядок утверждения, передачи в банк.

2. Составить схему документооборота.

3. Темы индивидуальных заданий на практику:

3.1. Перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

3.2. Перечисление страховых взносов в ФСС РФ;

3.3. Перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования;

3.4. Перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.5. Платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.

Структура отчета:

- Обложка;
- Титульный лист (Приложение А);
- Задание (Приложение Б);
- Справка о прохождении практики;
- Аттестационный лист (Приложение В);
- Дневник практики (Приложение Г);
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета.

Практика завершается дифференциальным зачетом.

Содержание пояснительной записки

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия
3. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Заключение

Список литературы

Приложения

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

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.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 или 14 кегль.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> • 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 исчисления ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010); • применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010); • применять особенности зачисления сумм ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010) в Фонд социального страхования Российской Федерации; 	Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики

	<ul style="list-style-type: none"> • оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010) в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования 	
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p>
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> • заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя. Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК). Общероссийский классификатор административно- 	<p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики</p>

	территориальных образований (далее - ОКТМО), 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	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; в области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные;	
ОК.5 Использовать информационно-	В области ведение бухгалтерского учета источников формирования	

коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; В области бухгалтерского учета коммерческой деятельности и организации налогового учета.	
ОК.6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, и преподавателями в ходе обучения.	
ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная:

Базовый учебник:

Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова Бухгалтерский учет: Учебник.2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

Дополнительная:

1. В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова «Бухгалтерский учет», Ростов на Дону, Феникс, 2016.
2. А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. 6-е изд., испр. и доп. /— М.: Академия, 2014.
3. Ю.Н. Самохвалова, Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие /. - 5-е изд.,испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014

<http://znanium.com/bookread2.php?book=432375>

4. Закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 2016 г).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (ред. 2016 г).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

Российские журналы:

- 1) «Бухгалтерский учет» - профессиональный журнал для бухгалтера
- 2) «Справочник кадровика» - специализированный журнал для кадровиков

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

г. Сургут
2019г.

Минобрнауки России
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»
Сургутский нефтяной техникум (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика ПП.03.01

СНТО. 38.02.01 04. 5ЭБ61 ТО

Студент _____
(подпись)

И.И. Иванов
(И.О. Фамилия)

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

О.Ю. Никитенко
(И.О. Фамилия)

Заключение руководителя практики от техникума

(оценка)

г. Сургут
2019г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Югорский государственный университет»
 Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

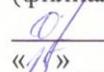
ООО «Квартал»

 Г.В. Никулина
 «14» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ

(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Ю.Б. Ожгибесов
 «15» сб 2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 10 от 13.06.2018 г
 _____ И.С. Маснева

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) ПП.02.01
 по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и
 внебюджетными фондами

Для _____
 (ФИО студента)
 Студента(ки) 3 курса группы 5ЭБ61 по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)
 (код) (наименование специальности)
 Срок прохождения практики с « 12 » января 2019 г. по « 15 » февраля 2019 г.

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Календарный план

№	Тема задания на практику	Наименование работ	Сроки	Отчетный документ	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	Вводный инструктаж	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	4 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 3.1
2	Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом	Виды и порядок налогообложения; система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Реквизиты для платежных поручений по видам налогов; коды бюджетной классификации для определенных налогов,	12 час	Дневник-отчет	ОК1-9 ПК 3.1 ПК 3.2

		<p>штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Оформление и отражение в учете начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление и отражение в учете начисления и перечисление штрафов и пени по налогам и сборам.</p>			
3	<p>Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами.</p>	<p>Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.</p> <p>Формирование</p>	14 час	Отчет	<p>ОК1-9</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>

		бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.			
4	Дифференцированный зачет	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	6 час	Отчет	ОК1-9, ПК 3.1
		ИТОГО	36 час		

Структура отчета:

- Обложка
- Титульный лист
- Задание
- Справка о прохождении практики
- Аттестационный лист
- Дневник практики
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета

Практика завершается **дифференциальным зачетом.**

Содержание пояснительной записки

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия
3. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам

Заключение

Список литературы

Приложения

Выданное задание согласовано с представителем работодателя с Главным бухгалтером ООО «Квартал» Никулиной Галиной Васильевной в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами от 15.06.2018 года (Приложение Б)

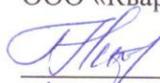
Руководитель практики:

от техникума: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____ (подпись студента) «__» _____ 201_ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Югорский государственный университет»
 Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
 Главный бухгалтер
 ООО «Квартал»


 Г.В. Никулина
 «14» июня 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
 Зам. директора по УПР СНТ
 (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Ю.Б. Ожгибесов
 «15» июня 2018г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета
 Протокол № 10 от 13.06.2018 г
 _____ И.С. Маснева

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) 3 курса группы 5ЭБ61 (ФИО студента) по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)
 (код) (наименование специальности)

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)
 по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и
 внебюджетными фондами

(код и наименование профессионального модуля)
 в объеме 36 часов с 12 января 2019 г. по 15 февраля 2019 г.

в организации _____

Для _____ (ФИО студента)

Цель практики: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Виды качество выполнения работ

№ п/п	Компетенции	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоен/не освоен)
1.	ОК1-9 ПК 3.1	Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.	4 часа	
2.	ОК1-9 ПК 3.1 ПК 3.2	Виды и порядок налогообложения; система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Реквизиты для платежных поручений по видам налогов; коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя,	12 часов	

		<p>наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>Оформление и отражение в учете начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Оформление и отражение в учете начисления и перечисление штрафов и пени по налогам и сборам.</p>		
3.	<p>ОК1-9</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p>	<p>Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	14 часов	
4.	<p>ОК1-9,</p> <p>ПК 3.1</p>	Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.	6 часа	
Всего			36 часов	

Процент результативности (количество зачетов) %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	Фактические оценки
от 30 до 100	освоен	
от 0 до 29	не освоен	

Выданный аттестационный лист согласован с представителем работодателя с Главным бухгалтером ООО «Квартал» Никулиной Галиной Васильевной в рабочей

программе производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами от 15.06.2018 года (Приложение В)

Подпись руководителя

практики от организации _____/_____ / _____/

М .П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
Сургутский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид практики)

ПП. _____ - _____ недель

Студента(ки) группы _____

специальность _____
(шифр, специальность)

_____ место практики _____

сроки практики _____

Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом учета учебной практики и производственной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется студентом под руководством руководителя от предприятия.
3. Студент, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, студент сдает его руководителю для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании учебной практики заполненный дневник с подписью руководителя, начальника цеха, где проходила практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от техникума

2. Учебная характеристика

«__» _____ 20__ г.

Настоящая характеристика дана _____
(Ф.И.О. студента)

проходившему _____ практику
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

_____ проходил практику в должности
(Фамилия И.О. студента)

_____ ,
выполнял следующие обязанности:

Во время прохождения практики применял полученные в техникуме теоретические знания, приобрел практические навыки:

Обладает следующими общими компетенциями: _____

профессиональными компетенциями: _____

Итоги производственной практики:

ПП. _____ / _____
(оценка) (подпись)

Руководитель
организации/отдела (участка) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

РЕЦЕНЗИЯ**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ****ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, разработана в соответствии с требованиями ФГОС к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников средних профессиональных учебных заведений по данной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа производственной практики по профессиональному модулю имеет в своем составе все необходимые разделы: паспорт рабочей программы производственной практики; результаты освоения рабочей программы производственной практики; содержание производственной практики; условия реализации рабочей программы производственной практики; контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики.

Содержание данной рабочей программы включает необходимые знания по профессиональному модулю, МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, МДК 03.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тематический план составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ по практике. В тематическом плане определено 36 часов – производственной практики.

Связь форм и методов контроля производственной практики, позволит повысить эффективность усвоения учебного материала модуля, более основательно подготовить студентов к работе на производстве.

В целом, рецензируемая работа, подготовленная преподавателем СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Трифоной Н.С. отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Маснева Ирина Сергеевна, Председатель ПЦК Экономики и бухгалтерского учета Сургутского нефтяного техникума (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

_____ / И.С. Маснева

«13» июня 2018 г.

РЕЦЕНЗИЯ**НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ****ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ****ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, реализует государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В программу включены все структурные компоненты:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы производственной практики;
- результаты освоения рабочей программы производственной практики;
- содержание производственной практики;
- условия реализации рабочей программы производственной практики;
- контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики.

Титульный лист, паспорт рабочей программы производственной практики, тематический план практики соответствует требованиям, разработанным для составления программ по практике.

В паспорте рабочей программы производственной практики отражается роль производственной практике по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в подготовке специалиста среднего звена, область применения программы, цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения производственной практики. В результатах освоения программы производственной практики обосновываются профессиональные и общие компетенции, которыми должен овладеть студент; во время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, которые определены учебным планом и федеральным государственным образовательным стандартом.

Тематический план производственной практики профессионального модуля составлен в соответствии с количеством часов в учебном плане, распределение часов соответствует объему и сложности вида работ при прохождении практики на предприятии.

В разделе «Содержание производственной практики (по профилю специальности)» присутствуют обобщенные требования к знаниям, умениям по видам работ, определены ключевые компетенции, которые соотносятся с перечнем, данным в пояснительной записке рабочей программы. Содержание производственной практики соответствует дидактическим единицам, представленным в ФГОС.

В условиях реализации программы практики, описаны требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практике, представлен список документов, которые студент должен предъявить по окончании практики.

Представлен грамотно оформленный список литературы.

Содержание производственной практики ПП.03.01. соответствует видам работ по профилю специальности. Оформление содержания рабочей программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В целом, рецензируемая работа, отвечает требованиям ФГОС для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент  / Г.В. Никулина, главный бухгалтер ООО «Квартал»

Дата « 14 » июня 2018г.

