

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Университет «Дубна» -  
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) ПП.03.01**

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

Специальность среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

базовой подготовки

Форма обучения - очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311  
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна  
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино, 2021 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Автор программы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономических и юридических дисциплин

Протокол заседания № 10 от «12» мая 2021 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии  
Кондратова О.А. *OK*

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

*[Signature]*

Александрова М.Э.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УТР

*[Signature]*

Воробьева А.А.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Представитель работодателя

*Зам. руководителя деп. отдела 4040/01/215 Мобильного отделения связи*  
*Талованова ТА* *Талованова ТА* *НОО отделения по УО СВР*

« *21* » *08* \_\_\_\_\_ 20 *21* г.



# СОДЕРЖАНИЕ

## **1. Общая характеристика программы практики**

1.1. Область применения программы практики

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

1.5. Место прохождения практики

## **2. Результаты освоения программы практики**

## **3. Структура и содержание практики**

## **4. Условия реализации программы практики**

4.1. Требования к проведению производственной практики

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

## **5. Контроль и оценка результатов практики**

## **6. Аттестация по итогам практики**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», в части освоения основных видов профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

## 1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики (по профилю специальности)

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики (по профилю специальности) являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

## 1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

С целью овладения указанными видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должен:

иметь практический опыт в:

проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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, идентификационный номер

налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП)

получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК),

общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее -

ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа

платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

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 в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС

России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные

внебюджетные фонды;  
порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  
особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  
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;  
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 исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  
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;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;  
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, Фонд обязательного медицинского страхования;  
выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  
заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, 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.

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

Междисциплинарный курс:

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

#### 1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики (по профилю специальности)

Трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

составляет 54 часа (1,5 недели)

Сроки проведения производственной практики (по профилю специальности) определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе, в 6 семестре.

#### 1.6. Место прохождения практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях с различными организационно-правовыми формами и видами деятельности на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. Время прохождения практики 36 часа.

Дата прохождения практики с 26.06.2021 г. по 05.07.21 г.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися основными видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения программы (компетенции)
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 иххождение 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.
<b>ПК 2.5</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
<b>ПК 2.6</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
<b>ПК 2.7</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<b>ОК 2.</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
<b>ОК 4.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<b>ОК 9.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
<b>ОК 10.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
<b>ОК 11.</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимой на практику (час, недель)	Сроки проведения
ПК 3.1-ПК 3.4.	Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	54 часа (1,5 недели)	с 26.06.21 г. по 05.07.21 г.

3.2 Содержание практики(по профилю специальности):

3.2 Содержание практики:

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоения учебного	Наименование учебных материалов,	Кол иче
-------------------	------------	------------------------------	----------------------------------	---------

		необходимого для выполнения работ	дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение работ	столько часов в (неделя)
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными средствами	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Определение видов и порядка налогообложения; ориентирование в системе налогов Российской Федерации; выделение элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организация аналитического учёта по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»;	МДК.03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.02. Учет расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	14
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	Начисление налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	МДК.03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.02. Учет расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	14
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	МДК.03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.02. Учет расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	12
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по	Оформление платёжных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.	МДК.03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.02. Учет расчётов с бюджетом и	14



	расчётно-кассовым банковским операциям.		внебюджетными фондами	
Итого				54

#### 4. Условия реализации программы практики (по профилю специальности)

##### 4.1. Требования к проведению производственной практики

4.1.1. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия:

- Рабочих мест студентов-практикантов.
- прохождение студентами инструктажа по технике безопасности на период прохождения практики.
- продолжительность одного дня практики не превышает 7 часов.
- знаний, умений и первоначального практического опыта студента по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами».
- рабочей программы ПМ 03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»
- КТП ПМ 03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики в организациях составляет:

- для лиц в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

4.1.2. До выезда на практику, практикант должен пройти вводный инструктаж по охране труда, кроме того, обязателен первичный инструктаж на рабочем месте, в целях ознакомления с конкретной производственной обстановкой и особенностями безопасного выполнения каждого вида работ. Этот вид инструктажа при прохождении учебной практики проводят руководители практики в каждой группе, непосредственно перед началом работ. Во время первичного инструктажа объясняется не только специфика предстоящей работы, но обращается особое внимание на возможные опасности и вредности, а также показываются безопасные приемы работы. По окончании первичного инструктажа практиканты расписываются в журнале о его прохождении.

##### 4.1.3. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики, тематику индивидуальных заданий и контролирует их выполнение;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении дневников – отчетов и отчетов по практике;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и по мере необходимости совместно с ним корректирует рабочие программы и индивидуальные задания.

##### Обязанности руководителя практики от организации:

- организует работу обучающихся в организации (оформляет пропуска обучающимся, проводит первичный инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, принимает участие в подготовке приказа о зачислении обучающихся на практику в организацию, осуществляет расстановку обучающихся по объектам практики, организует инструктаж обучающихся на рабочих местах);
- контролирует посещаемость и ход практики, проводит консультации обучающихся;
- проверяет выполнение программы практики, состояние «дневников - отчетов»;
- соблюдение обучающимися правил по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
- проводит дифференцированный зачет по практике, оформляет аттестационный лист по практике зачетную книжку на каждого обучающегося, зачетную ведомость на группу.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением, при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализуются, как концентрировано, так и рассредоточено.

#### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие места проведения практики в соответствии с договорами.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

##### **Лаборатории:**

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

*Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.*

**Аудиторная мебель:** комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, компьютеры – 15 шт., принтер EPSON – 8 шт., экран на треноге - 1 шт., мобильный компьютерный класс/ноутбуки, интерактивная доска стойка.

Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с выходом в интернет, принтер.

**Программное обеспечение:** Intel Core i-5 4460 CPU 3.2Ghz 8Gb RAM Windows10(x64), Intel Core i-3 2100 CPU 3.0Ghz 4Gb RAM Windows7(x32).

*Учебная лаборатория бухгалтерии*

**Аудиторная мебель:** комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, компьютеры – 15 шт., принтер EPSON – 8 шт., экран на треноге - 1 шт., Диaproектор Panasonic, Беспроводной маршрутизатор N ASUS RT-N16

Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с выходом в интернет, плакаты.

Программное обеспечение: IntelCorei-5 4460 CPU 3.2Ghz 8GbRAMWindows10(x64), Windows 7 максимальная, Windows 10 Pro, LibreOffice 4/4, Microsoft Office 2007, 1С-Бухгалтерия, версия 8.2, Консультант Плюс, 360 totalsecurity, GoogleChrome, WinRar, AdobeReader 9

##### **Технические средства:**

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С:Бухгалтерия 8.2».

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики(по профилю специальности)**

##### **Основные источники:**

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов; Рец. Т.А. Катасонова. Академия, 2017.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. В. Иванова; Ред. Н.Н. Согомоян; Рец. Е.В.Алдошина, Л.Н. Череданова. Академия, 2015.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова; Рец. С.П. Суворова, Е.Ю. Калиничева; Ред. М.А .Кутепова. Форум, 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. М. Лебедева; Ред. Т.В.Шведова; Рец. В.М. Рулёв Академия, 2016.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. М. Лебедева; Ред. Т.В.Шведова; Рец. В.М. Рулёв, Э.П. Поварова. Академия, 2016.
6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. В. Скворцов; Ред. В.А. Савосин; Рец. Е.Н. Логунова. Академия, 2016.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учебник для студентов учреждений среднего

профессионального образования / О. В. Скворцов; Ред. В.А. Савосик; Рец. Е.Н. Логунова. Академия, 2017.

8. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / С. М. Пястолов; Ред. Н.Н. Согомоян; Рец. Б.К. Тебиев, Т.В. Обрево. Академия, 2016.
9. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации [Электронный ресурс]: Учебник / Н. С. Пласкова. ИНФРА-М, 2015. - 368с.

#### **Нормативные документы:**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ
4. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002 г.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету 1\2008 «Учетная политика организации» № 106 н
9. Федеральный Закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ
10. Федеральный Закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ
11. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации.
12. Положение по бухгалтерскому учету 4\99 «Бухгалтерская отчетность организации» № 43н.
13. Положение по бухгалтерскому учету 2\2008 «Учет договоров строительного подряда» № 116 н.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34 н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 3\2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» № 154 н.
16. Положение по бухгалтерскому учету 5\01 «Учет материально-производственных запасов» № 44 н.
17. Положение по бухгалтерскому учету 6\01 «Учет основных средств» № 26 н.
18. Положение по бухгалтерскому учету 7\98 «События после отчетной даты» № 56 н.
19. Положение по бухгалтерскому учету 8\01 «Условные факты хозяйственной деятельности» № 96 н.
20. Положение по бухгалтерскому учету 9\99 «Доходы организации» № 32 н.
21. Положение по бухгалтерскому учету 10\99 «Расходы организации» № 3 н.
22. Положение по бухгалтерскому учету 11\2008 «Информация о связанных сторонах» № 48 н.
23. Положение по бухгалтерскому учету 12\2000 «Информация по сегментам» № 11 н.
24. Положение по бухгалтерскому учету 13\2000 «Учет государственной помощи» № 92 н.
25. Положение по бухгалтерскому учету 14\2007 «Учет нематериальных активов» № 153 н.
26. Положение по бухгалтерскому учету 16\02 «Информация по прекращаемой деятельности» № 66 н.
27. Положение по бухгалтерскому учету 17\02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» № 115 н.
28. Положение по бухгалтерскому учету 19\02 «Учет финансовых вложений» № 126 н.
29. Положение по бухгалтерскому учету 20\03 «Информация об участии в совместной деятельности» № 105 н.
30. Положение по бухгалтерскому учету 21\2008 «Изменение оценочных значений» № 106 н.
31. Постановление № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
32. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.

33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации № 71 а.
34. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.

#### **Периодические издания:**

1. «Главбух». Учредитель издательский дом «Главбух», журнал издается с 1994 года, содержание выпусков с 01.2998 года на [Elibrary.ru](http://Elibrary.ru)
2. «Экономист: научно-практический журнал». Издатель Министерство экономики РФ. Год первого издания 1924.- Содержание выпусков с 31.07. 2009 г.(12 выпусков в год) на сайте БД российских журналов East View <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>

#### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации [www.nalog56.ru](http://www.nalog56.ru)
4. Официальный сайт ЦБРФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
5. Университетская библиотека онлайн ООО «Директ-Медиа» [www.bibloclub.ru](http://www.bibloclub.ru)
6. Национальная электронная библиотека Российская государственная библиотека (РГБ) <http://нэб.рф/>
7. ЭБС Znanium. com ИИЦ ИНФРА-М <http://znanium.com/>
8. Юрайт ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
9. БД российских научных журналов на Elibrary.ru (РУНЭБ) ООО «РУНЭБ» <https://elibrary.ru/titles.asp>
10. БД российских журналов East View ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>
11. Статистика России АНО ИИЦ «Статистика России» <http://www.statbook.ru/>

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению подготовки «Экономика и бухгалтерский учет». Инженерный состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Основы банковского дела». Мастера: наличие 4-5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен.

#### **5. Контроль и оценка результатов производственной практики**

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся обязаны вести документацию:

1. отчет о практике;
2. задания по видам и этапам практики;
3. аттестационный лист;
4. дневник практики

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от филиала «Лыткарино» и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практики позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

Коды компетенций, формируемых в рамках практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение вида и порядка налогообложения;</li> <li>– ориентация в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделение элементов налогообложения;</li> <li>– определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>– Оценка результатов тестирования.</li> <li>– Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>– Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>– Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>– Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> </ul> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p>
ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- 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;</li> <li>-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>– Оценка результатов тестирования.</li> <li>– Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>– Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>– Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>– Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> </ul> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p>
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>-аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>-сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>-объекты налогообложения для исчисления</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>– Оценка результатов тестирования.</li> <li>– Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> </ul>

	<p>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; 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:</p> <p>-в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации,</p> <p>-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; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>– Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>– Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> </ul> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p>
<b>ПК 3.4.</b>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка результатов выполнения практической работы</li> <li>– Оценка результатов тестирования.</li> <li>– Оценка результатов устного и письменного опроса.</li> <li>– Оценка результатов решения ситуационных задач.</li> <li>– Оценка результатов составления первичной и сводной документации.</li> <li>– Оценка результатов заполнения документов в электронном виде.</li> </ul> <p>Оценка отчетов по практическим работам.</p>
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	наблюдение с фиксацией фактов; наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, участия в конкурсах.
<b>ОК 2.</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
<b>ОК 3.</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
<b>ОК 4.</b>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
<b>ОК 5.</b>	Осуществлять устную и письменную	

	коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
<b>ОК 6.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
<b>ОК 7.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
<b>ОК 8.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
<b>ОК 9.</b>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
<b>ОК 10.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
<b>ОК 11.</b>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике представлены в **фондах оценочных средств**.

Конкретные способы и формы организации и проведения текущего контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения).

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

Аттестация по итогам производственной практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является *дифференцированный зачет*. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике колледжем разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

**Аттестационный лист по производственной практике(по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на **3** курсе , группа **911** по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)по профессиональному модулю ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»в объеме 54 час.с «26» июня2021г. по «05» июля 2021г.

В организации \_\_\_\_\_

Виды и качества выполнения работ

Виды и объём работ, выполняемых обучающимися во время практики	Профессиональные компетенции (код и наименование)	Качество выполнения работ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»;</li> </ul>	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>-заполнять данные 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;</li> <li>-выбирать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>	ПК 3.2.Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>-осуществлять аналитический учет по счёту 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> </ul>	ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	



<p>-сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>-использовать объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>-соблюдать порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>- соблюдать порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>-учитывать особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:</p> <p>в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>-начислять и перечислять взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>-использовать средства внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	
<p>- соблюдать процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-соблюдать порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>-использовать образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>ПКЗ.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	

**Характеристика** учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями: \_\_\_\_\_

Дата « 05 » июля 2021г.

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_ Прибыткова С.В.

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
Московской области «Университет «Дубна» -

Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

*Задание на производственную практику (по профилю специальности)*

Студенту группы 911 , 3-го курса  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

---

(Ф.И.О.)

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Срок: с «26» июня 2021г. по «05» июля 2021г.

Цель: Приобретение практического опыта при проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами подготовка к сдаче квалификационного экзамена.

*При прохождении практики Вам необходимо охватить следующие вопросы:*

**Производственная практика**(по профилю специальности)

**Виды работ**

1. Работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами.
2. Определение налогооблагаемой базы для расчёта налогов и сборов, применение налоговых льготы.
3. Начисление налогов и сборов, определённых законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
4. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные и внебюджетные фонды.
5. Отражение расчетов по налогам и сборам в бухгалтерском учете организации.
6. Оформление платёжных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.
7. Оформление платёжных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям.

По окончании практики Вам необходимо предоставить аттестационный лист с характеристикой о прохождении практики с оценкой руководителя практики, отчет по практике с приложенными бухгалтерскими документами.

Отчетная работа должна быть выполнена на одной стороне листов формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, иметь приложение (заполненные формы документов.) объём работы должен составлять 12-15 страниц печатного текста с расстоянием между строк в 1,5 интервала.

*Задание выдано «\_\_» июня 2021 года.*

*Срок сдачи отчета «05» июля 2021 года.*

Преподаватель \_\_\_\_\_ Прибыткова С.В.

Задание получил « » июня 2021 года. \_\_\_\_\_

**Филиал ГБОУ ВО МО «Университет» Дубна «-ЛПГК**

**ДНЕВНИК**

**прохождения практики ПП.03.01(по профилю специальности)**

(Ф.И.О. студента)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Специальность \_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Время проведения практики с « 26 » 06 2021 г. по «05» 07 2021 г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Фамилия и занимаемая должность общего руководителя практики

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Как выполнялась работа (самостоятельно или путем наблюдения) Оценка качества, замечания.	Подпись Непосредственного руководителя

Дата « 05 » 07 2021 г

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. должность