Зриложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
2023-2024 уч. г.: Методические рекомендации по прохождению практики УП. 03.01. Учебная практика

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Методические рекомендации по прохождению практики

УП. 03.01 Учебная практика

наименование практики

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)

код и наименование специальности/профессии

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н и профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н.

Разработчик:

Пьянзина О.И., - преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности/профессии

при выполнении работ по практике УП. 03.01 Учебная практика
наименование практики

разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

В методических рекомендациях определены содержание и виды работ, даны указания по их выполнению, определены формы контроля.

1. Общие положения

УП. 03.01 Учебная практика,
наименование практики

представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основная цель практики - освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных навыков и умений в рамках профессионального модуля ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ППССЗ СПО по основному виду деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами для освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности.

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- У1 определять виды и порядок налогообложения
- У2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
- У3 выделять элементы налогообложения
- У4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин
- У5 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
- У6 организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- У7 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
- У8 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
- У9 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
- У10 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- У11 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

- У12 определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды
- У13 применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование
- У14 применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- У15 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование
- У16 осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
- У17 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- У18 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
- У19 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- У20 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование
- У21 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
- У22 оформлять платежные поручения по штрафам и пеням
- У23 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование
- У24 заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
- У25 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное

социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование

У26 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

знать:

- 31 виды и порядок налогообложения;
- 32 систему налогов Российской Федерации;
- 33 элементы налогообложения;
- 34 источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 35 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- 36 аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- 37 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- 38 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 территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- 39 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- 310 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- 311 коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- 312 образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- 313 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- 314 аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- 315 сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;

- 316 объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 317 порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 318 порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- 319 особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 320 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 321 начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 322 использование средств внебюджетных фондов;
- 323 процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 324 порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- 325 образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии с Чемпионатным движением по профессиональному мастерству «Профессионалы», которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:
знать и понимать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;
- налоговую нагрузку организаций;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетных фондов;
- алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам, отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и процедуру их заполнения и представления.
- значимость официальной (законной) регистрации фирмы/компании;
- важность оперативного планирования бизнес-процесса;
- источники финансирования стартового этапа становления фирмы и последующих этапов развития бизнеса.

уметь:

- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- разрабатывать учетную политику для целей налогового учета;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- формировать состав и структуру регистров налогового учета;
- владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений;
- формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, специальные налоговые режимы).
- управлять бюджетом и финансовыми потоками;
- адекватно оценивать финансовые и иные бизнес - риски, оперативно управлять ими;
- оценивать риски, связанные с бизнесом;
- применять методы принятия оптимальных решений;

1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: 1 неделя - 36 часов.

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

В случае установления карантинных мер, сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или в виду обстоятельств непреодолимой силы допускается проведение практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий. При этом практика может организовываться в организациях по месту проживания обучающегося. Колледж и Предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке об особенностях реализации практики.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с графиками учебного процесса, рабочими учебными планами.

Освоение рабочей программы практики базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

По результатам практики руководителями практики формируется аттестационный лист, содержащие сведения об уровне освоения

обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий студенты осуществляют сдачу отчетности по практике (отчет, дневник практики и другую согласованную форму отчетности по практике) через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

2. Обязанности практиканта и руководителей практики

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ОГАПОУ «Алексеевский колледж» с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Для осуществления учебно-методического руководства со стороны колледжа и контроля практики студентов, закрепляется преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, который осуществляет руководство прохождением студентами практики и проверяет материалы практики, может выезжать к месту прохождения студентом практики в соответствии с графиком или проверять материалы практики в колледже. Непосредственное руководство практикой студента возлагается на руководителя организации или на уполномоченное им должностное лицо.

Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с Организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм

проведения практики;

- определяет совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставляет результаты практики в Колледж.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий руководители практики от Колледжа и Предприятия актуализируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность выполнения работ с учетом возможности их выполнения обучающимся самостоятельно с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

При актуализации индивидуальных заданий используются программа практики, методические указания и рекомендации по практике, а так же общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте.

При наличии у обучающихся технической возможности прохождения практики в дистанционном режиме работы руководители практики от Колледжа и Предприятия обеспечивают предоставление полного пакета справочных, методических и иных материалов (методические указания и рекомендации по практике, дневник по практике, аттестационный лист, и т.д.).

Руководители практики обеспечивают консультирование обучающихся. До сведения обучающихся доводится информация о времени проведения консультации, порядке выполнения и размещения заданий.

Преподаватели осуществляют взаимодействие с обучающимися, включая проведение онлайн занятий, консультаций, элементов текущего контроля и промежуточной аттестации по реализации программ практик с использованием официального сайта колледжа, облачного хранилища, электронной почты и других дистанционных средств. График консультаций студентов размещается на сайте Колледжа.

3. Требования к содержанию и оформлению дневника и отчета по практике

Отчетные материалы по практике включают в себя документы текущего и итогового контроля прохождения практики, а именно:

1) дневник - является основным отчетным документом по практике, который содержит систематизированные данные о программе практики, о содержании и видах ежедневных работ и о результатах практики.

2) отчет.

Структура дневника практики:

- 1.Титульный лист (Приложение 1).
- 2.Программа практики (Приложение 2).
- 3.Содержание и виды ежедневных работ по практике (Приложение 3).
4. Аттестационный лист по практике (преддипломной) (Приложение 4).
- 5.

Структура отчета по производственной практике:

1. Титульный лист (Приложение 6).
2. Описание выполненных работ (Приложение 7).
3. Выводы о результатах прохождения практики (Приложение 8).

Ежедневно в **отчете** отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

Отчет должен соответствовать рабочей программе практики и составляется каждым студентом самостоятельно. В него заносятся результаты его личных работ, наблюдений.

Помимо описательной части, отчет должен содержать практические материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, например, в форме проектов первичных документов, схем, таблиц, решенных ситуационных задач и т.п.

По окончании практики студент подводит итоги пройденной практики – делает **выводы о результатах прохождения практики**, отмечает какие умения и навыки им получены, может сформулировать предложения по улучшению теоретической и практической подготовки в колледже, по организации и методике проведения практики.

Рекомендации по ведению отчета практики:

1. Вначале необходимо оформить реквизиты титульного листа: ФИО студента, ФИО преподавателя - руководителя практики. Оценка на титульном листе выставляется преподавателем по итогам промежуточной аттестации в последний день практики.

2. Ежедневно в отчете отражается проведенная студентами работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания выполненных работ.

3. Каждый день описание работ оформляется с нового листа с указанием даты, наименования и содержания работы (Приложение 7).

4. Отчет оформляется на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа, аккуратно, грамотно, с соблюдением установленных требований. Сокращения, кроме общепринятых, не допускаются.

5. По окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет отчет руководителю на проверку. По итогам проверки отчета и собеседования по каждому виду работ студент получает оценку, которая выставляется в дневнике и журнале практики.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий по окончании рабочего дня и выполнения работ студент представляет преподавателю руководителю практики отчет на проверку через электронную почту и другие форматы удаленной связи по согласованию с руководителем практики.

6. Выводы студента о результатах прохождения практики оформляются по окончании практики. Студент должен обобщить результаты освоения программы практики, сделать вывод – какие цели им были достигнуты, какие были решены задачи при достижении этой цели, какие компетенции, умения и навыки были сформированы у студента по итогам практики.

Рекомендации по оформлению отчета практики:

1. Листы отчета брошюруются в папку-скоросшиватель (без файлов) и нумеруются.
2. Отчет печатается на листах формата А4 с одной стороны.
3. Шрифт текста должен быть четким. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Повреждения листов текста и пометки не допускаются
5. При наборе на компьютере выбирается **одинарный межстрочный интервал**.
6. Шрифт **Times New Roman** (включая нумерацию страниц), кегль –**12 пунктов** (нумерация страниц - кегль – **12 пунктов**).
7. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.
8. При оформлении текста необходимо **разрешить** появление висячих строк, для этого необходимо: 1) выделить весь текст, 2) на вкладке «Главная» нажать на кнопку «Параметры абзаца», 3) в открывшейся форме перейти на вкладку «Положение на странице» и **убрать** галочку в поле «запрет висячих строк» и нажать кнопку «ОК» (*нигде не должно быть галочек, все 6 квадратов во вкладке должны быть пустыми*).
9. Оформление отступов и интервалов текста должно выглядеть следующим образом:
 - 1) Отступ слева и справа – установлен 0 см;
 - 2) Интервалы перед и после - установлены 0 см;
 - 3) Междустрочный интервал – одинарный;
 - 4) Первая строка (абзацный отступ) - 1,25 см.
10. Текст выравнивается по ширине.
11. Заголовки выравниваются по центру.
12. Точка в конце заголовка не ставится.
13. Заголовки не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.
14. Не допускается помещение на разных страницах заголовка и его текста.
15. **Заголовки выделяются полужирным шрифтом.**
16. Описание работ за каждый день оформляется с новой страницы.
17. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются.
18. По тексту следует делать ссылки на использованные источники/материалы.
19. Номер страницы располагается в правом верхнем углу. Страницы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы.

Структура и содержание программы производственной практики

№ п/п	Виды работ	Содержание работ	Документы, которые необходимо приложить к отчету	Кол-во часов (дней)	Коды компетенций и коды личностных результатов
1	Тема 1. Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения	Практические занятия 1. Изучение порядка налогообложения. Применение налогового законодательства, определение вида и порядка налогообложения в системе налогов и сборов РФ. 2. Элементы налогообложения и источники уплаты налогов, исчисление транспортного, земельного налога. 3. Применение налогового законодательства, организация работы в программе «1С: Предприятие».	Бухгалтерские документы, регистры налогового учета организации	6	ОК 01-5, 6,9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 4,7,9, 10,11, 12
2	Тема 2. Определение источников уплаты налогов,	1. Определение источников уплаты налогов; применение налогового	Бухгалтерские документы, регистры налогового	6	ОК 01-5, 9, 6 ПК 3.1

	сборов, пошлин	<p>законодательства</p> <p>2. Определение вида и порядка налогообложения; ориентирование в системе налогов РФ, выделение элементов налогообложения</p> <p>3. Выполнение расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>	учета организации		ПК 3.2 ЛР 4,10,11, 12
3	Тема 3 Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	<p>1. Оформление и организация аналитического учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц</p> <p>2. Оформление и организация аналитического учета расчетов с бюджетом по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>3. Особенности применения законодательства при исчислении налоговых платежей, страховых взносов. Контроль платежных документов по налогам и сборам</p>	Бухгалтерские документы, регистры налогового учета организации	6	ОК 01- 5,6,9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 4,7,10, 11,12
4	Тема 4. Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-	<p>1. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» по налогу на имущество организаций</p> <p>2. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам»</p>	Бухгалтерские документы, регистры налогового учета организации	6	ОК 01-5, 6,9, ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,7,9, 11,12

	кассовым банковским операциям	.Выполнение расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. 3. Проведение учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. Контроль платежных документов по налогам и сборам			
5	Тема 5 Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	1. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» по НДС. 2. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам». Выполнение расчетов с бюджетом по НДС. 3. Выполнение расчетов с бюджетом по НДС	Бухгалтерские документы, регистры налогового учета организации	6	ОК 01-5,6 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,7,9, 11,12
6	Тема 6 Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	1. Выполнение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций, проведение учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций. 2. Контроль платежных документов по налогам и сборам. Составление отчета по производственной практике.	Бухгалтерские документы, регистры налогового учета организации, отчет по практике	6	ОК 01-5, 6,9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,7,10, 11,12
		Всего:		36 часов (бдней)	

4. Контроль и оценка результатов освоения программы практики

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителями практики.

Непосредственным руководителем практики выставляются оценки в дневнике практики, журнале практики, а результаты промежуточной аттестации, в том числе в аттестационном листе.

По итогам прохождения практики руководители практики определяют, какие компетенции были сформированы по итогам прохождения практики и делают соответствующую отметку в аттестационном листе.

Непосредственный руководитель практики в организации дает производственную характеристику на каждого студента – практиканта. Характеристика подписывается куратором – преподавателем руководителем практики от колледжа, наставником практики – руководителем практики от организации.

При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается количество и качество, правильность и полнота выполненных работ, знание материала, изложенного в отчете, четкость, аккуратность и своевременность проведенных записей.

Заключительным этапом освоения программы практики является промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

В случае проведения практики с применением электронного обучения и (или) смешанного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференциального зачета на основании данных текущего контроля выполнения программы практики, представленного отчета и практического задания выполняемого в рамках дифференцированного зачета. Защита отчетов по практике обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий может осуществляться в режиме онлайн. Для этого используется платформа видеоконференций ZOOM или другие средства коммуникации по согласованию с руководителями практики.

5. Информационное обеспечение реализации программы учебной практики

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Ведение расчетных операций (СПО). Учебное пособие/ Лаврушин О.И. под ред. И др.- М.: КноРус, 2019 - 248 с.
2. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум, 2019-200 с.

3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М.Дмитриева-7-е изд., переаб. и доп.-М.:Юрайт,2023-304 с.
4. Бухгалтерский учет, учебник / Богаченко В.М.- Ростов н/Д.: Феникс, 2018 – 538 с.
5. Налоговый учет и отчетность,3- е изд., пер. и дополн. Учебник и практикум СПО/ Малис Н.И. – М.: Юрайт, 2019 – 407 с.
6. Налоги и налогообложение:учебное пособие/В.Р.Захарьин-3-е изд.,перераб. И доп.- М.: ИД Форум,2023-336 с.
7. Налоги и налогообложение: учебник/ О.В. Скворцов. – 15-е изд. – М.: Академия, 2018. – 272 с.
8. Организация и методика проведения налоговых проверок,2-е изд., пер. и доп., учебник и практикум,/Ордынская Е.В.-М.: Юрайт, 2019-388 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3, 4 (в действующей редакции).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2 (в действующей редакции).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
5. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
6. Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
7. Федеральный закон Российской Федерации «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период».
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
12. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (в действующей редакции).
13. Федеральный закон «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» от 28.01.2020 N 5-ФЗ (действующая редакция)
14. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция)
15. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 22.12.2020 N 434-ФЗ (действующая редакция)

16. Федеральный закон «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» от 22.12.2005 N 179-ФЗ (действующая редакция)
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №329 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (действующая редакция)
19. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции)
20. Приказ Минфина от 21.12.1998 № 64н «Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства»
21. Приказ Минфина России от 06.06.2019 N 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в действующей редакции)
22. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции).
23. Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»
24. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (в действующей редакции).
25. Приказ ФНС России от 14.08.2019 N СА-7-21/405@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения, а также о признании утратившими силу приказов Федеральной налоговой службы от 31.03.2017 N ММВ-7-21/271@ и от 04.10.2018 N ММВ-7-21/575@» (в действующей редакции).
26. Приказ ФНС России от 08.12.2020 N КЧ-7-3/887@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (в действующей редакции).
27. Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (в действующей редакции).

28. Приказ ФНС России от 27.08.2020 N ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме» (в действующей редакции).
29. Приказ ФНС России от 13.10.2020 N ЕД-7-3/747@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»
30. Приказ ФНС России от 09.11.2015г. №ММВ -7 – 3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме» (в действующей редакции).
31. Приказ ФНС России от 05.07.2019 № ММВ-7-21/337@ «Об утверждении форм сообщений об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога и земельного налога, а также о внесении изменений в приказ ФНС России от 15.04.2015 № ММВ-7-2/149@» (в действующей редакции).
32. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции).
33. Положение Банка России от 27.02.2017 N 579-П (ред. от 14.09.2020) «О Плате счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.03.2017 N 46021)
34. Федеральная налоговая служба: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.gov.ru>
35. Министерство финансов Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minfin.gov.ru/ru/>
36. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/about/sps/>
37. Информационно-правовой портал «Гарант. ру» – Москва. – URL: <http://www.garant.ru/>
38. Налоговая политика и практика: официальное информационно-аналитическое издание Федеральной налоговой службы/ учредитель – Федеральная налоговая служба. — URL: <http://nalogkodeks.ru/>
39. Бухгалтерский учет: теоретическое и научно-практическое издание/ учредитель журнала – Министерство Финансов Российской Федерации URL: <http://www.buhgalt.ru/>
40. Главная книга: периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://glavkniga.ru/>
41. Главбух : периодическое печатное и электронное издание/ URL: <https://www.glavbukh.ru/>

42. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник .- М.: ИЦ Академия, 2017.
43. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
44. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
45. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учебник. М.: ИД Форум ,2017 – 336 с
46. Ведение расчетных операций (СПО). Учебное пособие/ Лаврушин О.И. под ред. И др.- М.: КноРус,2019 - 248 с.
47. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебное пособие / О..В, Скворцов Академия. 2014,-272с.
48. Вещунова Н.Л., Бухгалтерский и налоговый учет. / Н.Л. Вещунова - М.: ТК Велби.- Проспект, 2014.
49. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.
50. Аудит: Учебник для СПО / В.П. Суйц.- М.: КНОРУС, 2016.– 208 с.

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование

- 1.Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>.— Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 2.Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

семестр _____ с _____ 202__ г по _____ 202__ г
(время прохождения практики)

Место проведения практики ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Программа учебной практики по ПМ _____ выполнена _____
(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

Практика была _____
(указать, оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указывается примерная сумма заработка)

Куратор _____ / _____ /
подпись руководителя практики от ПОО Ф.И.О.

Наставник _____ / _____ /
подпись руководителя практики от предприятия Ф.И.О.

Директор ОГАПОУ «Алексеевский колледж» _____ / Афанасьева О.В.
/
подпись руководителя ПОО Ф.И.О.

МП

Программа учебной практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Формируемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
<u>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</u>				
ВПД. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами				
Тема 1. Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение порядка налогообложения. Применение налогового законодательства, определение вида и порядка налогообложения в системе налогов и сборов РФ. 2. Элементы налогообложения и источники уплаты налогов, исчисление транспортного, земельного налога. 3. .Применение налогового законодательства, организация работы в программе «1С: Предприятие». 	6	ОК 01-5, 6,9 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ЛР 4,7,9,1 0,11, 12	<ol style="list-style-type: none"> 1. определять виды и порядок налогообложения; 2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; 3. выделять элементы налогообложения; 4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; 5. заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО
Тема 2. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение источников уплаты налогов; применение налогового законодательства 2. Определение вида и порядка налогообложения; ориентирование в системе налогов РФ, выделение элементов налогообложения 3. Выполнение расчетов с 	6	ОК 01-5, 9, 6 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,10,11 ,12	<ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 2. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 3. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 4. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 5. выбирать коды бюджетной классификации для

	бюджетом Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам»			<p>определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>6. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>7. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>
Тема 3 Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	<p>1. Оформление и организация аналитического учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц</p> <p>2. Оформление и организация аналитического учета расчетов с бюджетом по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>3. Особенности применения законодательства при исчислении налоговых платежей, страховых взносов. Контроль платежных документов по налогам и сборам</p>	6	<p>ОК 01-5,6,9</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ПК 3.3</p> <p>ПК 3.4</p> <p>ЛР</p> <p>4,7,10, 11,12</p>	<p>1. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>2. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>3. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>4. 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>5. 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>6. осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>7. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>8. осуществлять контроль прохождения</p>

				платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
<p>Тема 4.</p> <p>Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» по налогу на имущество организаций 2. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам». Выполнение расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. 3. Проведение учета расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций. Контроль платежных документов по налогам и сборам 	6	<p>ОК 01-5, 6,9, ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,7,9, 11,12</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 2. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 3. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 4. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 5. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; 6. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 7. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
<p>Тема 5</p> <p>Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» по НДС. 2. Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам». Выполнение расчетов с бюджетом по НДС. 3. Выполнение расчетов с бюджетом по НДС 	6	<p>ОК 01-5,6 9 ПК 3.1 ПК 3.2 ЛР 4,7,9, 11,12</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 2. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 3. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; 4. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; 5. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; 6. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 7. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок

				банка;
<p>Тема 6</p> <p>Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>1. Выполнение расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций, проведение учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций.</p> <p>2. Контроль платежных документов по налогам и сборам.</p> <p>3. Составление отчета по производственной практике.</p>	6	<p>ОК 01-5, 6,9</p> <p>ПК 3.1</p> <p>ПК 3.2</p> <p>ЛР 4,7,10, 11,12</p>	<p>1 1. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>2. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>3. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>4. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>5. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>6. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>7. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>
	Всего	36		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по учебной практике
вид практики

студент

ФИО

обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел (ла) учебную практику

по профессиональному модулю 03

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с « » _____ 202 г. по « » _____ 202 г.

в

XXX _____ ;

образовательное учреждение ОГАПОУ «Алексеевский колледж» ул. Победы,
д. 22.

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения	
Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин	
Оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»	
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	
Оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Итого 36 час.	

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.			
2	ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.			
3	ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».			
4	ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.			
5	ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.			
6	ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.			
7	ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.			
8	ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)
		Сформирована (не сформирована)
1. Общие компетенции		
1.	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	сформирована
2	ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	сформирована
3	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	сформирована

	ситуациях		
4	ОК 4.Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		сформирована
5	ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		сформирована
6	ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения		сформирована
7	ОК 9.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		сформирована
2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)			
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)
			Сформирована (не сформирована)
1	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.	сформирована
2	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.	сформирована
3	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.	сформирована

4	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.	сформирована
---	---	--	---------------------

Дата «__» _____ 202__ г

Подпись руководителя подгруппы (куратора) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя подгруппы (наставника) _____ /ФИО, должность

Подпись руководителя ПОО _____ /ФИО, должность
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Дата _____

Наименование и содержание выполненных работ

ВЫВОДЫ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента (ки) _____ группы специальности / профессии

(ФИО)

в период с _____ г. по _____ г.

в _____

(место прохождения практики)

_____. _____. _____ г.
подпись студента расшифровка подписи

_____ / _____ /