

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Брасовский промышленно-экономический техникум-филиал ФГБОУ
ВО «Брянский государственный аграрный университет»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 03 ПРОВЕДЕНИЕ
РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

по специальности

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

УП 03

Локоть 2017

Рекомендована ЦМК преподавателей
бухгалтерских и экономических
дисциплин
Протокол № 8 от 10.04.17.
Председатель Т.В. Столяров

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной
работе
О.Е.Шведова
« 10 » 04 2017г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: Брасовский промышленно-экономический техникум Брянской области
Разработчик: Слуева Н.В. - преподаватель Брасовского промышленно-экономического техникума

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»

«Брасовский промышленно-экономический техникум»
Директор Мещеряков А.В.
« 10 » 04 2017г.

«Организация»

СПК «Звезда»
Пресс-секретарь Иванюк И.А.
« 10 » 04 2017г.

«Организация»

ООО «Севкоп»
Ген. директор Федосиков В.В.
« 10 » 04 2017г.

«Организация»

ГКУ Брянской области Гроздовское районное управление сельского хозяйства
Менеджер Шерв Г.В.
« 10 » 04 2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачами учебной практики по ПМ.03 является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО, приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО:

профессиональные 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 их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

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

ПК 3.4. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

общие компетенции:

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

В результате прохождения учебной практики при освоении профессионального модуля ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
 - наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- знать:**
- виды и порядок налогообложения;
 - систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- 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.

Задачами учебной практики являются:

- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия;
- овладение практическим опытом;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рекомендуемое количество часов на учебную практику: 36 часов.

1.4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики - преподавателя профессионального модуля.

1.5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебных кабинетах образовательной организации, располагающими современными материально-техническими средствами, необходимым оборудованием и методическим материалом, позволяющим студентам выполнить задания, оговоренные настоящей программой. Условия функционирования кабинета должны соответствовать правилам охраны труда, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка техникума, в котором обучающиеся проходят учебную практику.

Время прохождения учебной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – не менее 6 часов в день и не более 36 академических часов в неделю.

1.6. Отчетная документация обучающегося по результатам учебной практики

Отчет по результатам учебной практики по профессиональному модулю составляется по результатам ее прохождения и включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) введение, в котором отражаются цель и задачи учебной практики;
- 3) отчет по практике - теоретическая часть, обобщающая порядок проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 4) дневник учебной практики;
- 5) характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- 6) аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций;
- 7) заключение, в котором обобщаются итоги учебной практики;
- 8) приложение, в качестве которого обучающийся предоставляет заполненные основные формы документации

Отчет выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) с полями:

- 1) левое – 3 см;
- 2) правое – 1 см;
- 3) верхнее – 2 см;
- 4) нижнее – 2 см.

Текст отчета излагается на одной стороне листа шрифтом TimesNewRoman 14 пт с междустрочным интервалом 1,5 (сноски печатаются шрифтом 10 размера с междустрочным интервалом 1,0).

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию. Нумерация производится арабскими цифрами внизу посередине шрифтом

TimesNewRoman 10 пт, начиная с третьей страницы «ВВЕДЕНИЕ» после титульного листа и содержания.

Титульный лист оформляется на бланке, рассмотренном и одобренном на заседании предметно-цикловой комиссии и содержащем все предусмотренные реквизиты. Форма титульного листа представлена в приложении 1.

После титульного листа помещают содержание отчета. Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают обычным шрифтом прописными буквами в виде заголовка симметрично тексту (по центру страницы без абзацного отступа). В содержании последовательно перечисляются наименования всех составных частей отчета, а также проставляются номера страниц, на которых начинается соответствующий текст. Пример оформления содержания отчета по практике представлен в приложении 2.

Текст делится на абзацы, каждый из которых должен включать самостоятельную мысль и состоять из нескольких предложений. Каждый абзац начинается с абзацного отступа (красной строки) – 1,25 см. Выравнивание текста осуществляется по ширине.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Запись перечислений производится с абзацного отступа строчными буквами. В конце каждой записи ставится точка с запятой «;», кроме последней, после которой ставится точка.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить цифру, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать строчные буквы (а, б, в и другие), после которых также ставится скобка, или маркер в виде тире «—». Допускается использование маркера в виде тире по всему тексту работы, если не предусмотрено оформление многоуровневых списков.

Сокращения слов в тексте следует избегать, за исключением общепринятых.

Дневник учебной практики ведется обучающимся в период прохождения практики по форме, представленной в приложении 3. По результатам учебной практики руководителем учебной практики оформляется характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма характеристики представлена в приложении 4.

По результатам практики руководителем практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Форма аттестационного листа представлена в приложении 5.

Итоговая оценка в аттестационном листе зависит от оценки качества выполнения обучающимся предусмотренных программой практики видов работ, а также своевременности представления и качества отчета по практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является:

- формирование у обучающихся следующих умений:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных

фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;

- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

- **приобретение первичного практического опыта:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- **с целью последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО:**

общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы.	Коды формируемых компетенций	Вид учебной работы	Объем часов
1	2	3	4
ПМ.03Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
Тема 1	ОК1-9, ПК 3.1	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	8
Тема 2	ОК1-9, ПК 3.2	Заполнение платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет	7
Тема 3	ОК1-9, ПК 3.3	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	7
Тема 4	ОК1-9, ПК 3.4	Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	7
Тема 5	ОК1-9, ПК 3.2, 3.4	Осуществление контроля за прохождением платежных документов по перечислению в бюджет и внебюджетные фонды	7
Итого:			36

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем производственной практики	Содержание учебного материала, практические работы		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			36	
Тема 1 Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Содержание учебного материала		8	2
	1	Организационные вопросы оформления практики в учебном заведении. Установочная лекция. Порядок определения налогооблагаемых баз для расчета налогов, уплачиваемых на предприятии. Порядок начисления налогов. Порядок составления бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		
	Практические занятия			
Тема2 Заполнение платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет	2	Распределение по рабочим местам практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж по технике безопасности при работе на компьютере. Сдача теста по технике безопасности. Получение индивидуального задания для выполнения практики. Расчет налогооблагаемых баз и сумм налога. Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	7	3
	Практические занятия			
	1	Изучение реквизитов для оформления платежных поручений на перечисление налогов и сборов в бюджет.		
	2	Порядок заполнения платежных поручений на перечисление налогов в различные уровни бюджета бюджетной системы Российской Федерации.		3

Тема 3 Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Содержание учебного материала		7	2
	1	Порядок исчисления страховых взносов на предприятии. Порядок применения тарифов для исчисления страховых взносов. Порядок составления бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		
	Практические занятия			
	2	Расчет страховых взносов. Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		3
	Содержание учебного материала		7	2
Тема 4 Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	1	Изучение реквизитов для оформления платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		
	Практические занятия			
	2	Порядок заполнения платежных поручений на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	3	
Тема 5 Осуществление контроля за прохождением платежных документов по перечислению в бюджет и внебюджетные фонды	Содержание учебного материала		7	2
	1	Изучение выписки банка.		
	Практические занятия			
	2	Порядок Осуществление контроля за прохождением платежных документов по перечислению в бюджет и внебюджетные фонды. Обработка выписки банка. Отчет по материалам учебной практики. Оценка умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО.		3
			Итого:	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

- положение об учебной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- методические рекомендации по оформлению отчета практики;
- КИМы учебной практики;
- индивидуальные задания для студентов.

Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики и тематическим планом.

Руководителем практики является дипломированный специалист – преподаватель междисциплинарных курсов, а также преподаватель общепрофессиональной дисциплины «Налоги и налогообложение», имеющий опыт работы и прошедший стажировку в профильных организациях и предприятиях. Руководитель учебной практики обязан:

- организовать практику в соответствии с утвержденной программой;
- создавать необходимые условия для освоения студентами материала, предусмотренного программой практики;
- проверять и подписывать дневник и отчет о прохождении практики.

В период практики студенты должны:

- своевременно, полно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- участвовать в общественной жизни коллектива;
- регулярно и аккуратно вести дневник о прохождении учебной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Рабочая программа практики реализуется в компьютерном классе.

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер;
- Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированные рабочие места для преподавателя и студентов, оснащенные компьютерами;

- методические пособия для работы на компьютере;
- программное обеспечение общего и специального назначения;

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014г.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Практикум.- Ростов н/Д.: Феникс, 2014г.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум.- М.: Академия, 2013г.
4. Бабаев Ю.А. Расчеты организации: учет, контроль и налогообложение.- М.: ИНФРА-М, 2015г.
5. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. – М.: Академия, 2013г.
6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. – М.: Академия, 2013г.
7. Сулейманов Г.В. Право социального обеспечения.- М.: КНОРУС, 2016г.

Дополнительная литература:

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит.- М.: Юрайт, 2013г.
2. План счетов бухгалтерского учета.-М.: Юрайт, 2013г.
3. Журналы: «Бухгалтерский учет».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации, 2013г.
5. Крохина. Налоговое право. – М.: Юрайт, 2013г.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

www.nalog.ru

www.mmfin.ru

www.nalogkodeks.ru

Справочно-правовая система «Гарант»

Справочно-правовая система «Кодекс».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики с учетом умений, освоенных студентами в период прохождения практики, приобретенного первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», необходимого для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, предусмотренных ФГОС СПО

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется по следующим критериям:

Умения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
- определять виды и порядок налогообложения;	- правильность определения налоговых баз и сумм налогов	- оценивание выполнения практических работ
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;	- соблюдение действующего налогового законодательства	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- выделять элементы налогообложения;	- верность определения элементов налогообложения	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;	- правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	- правильность и точность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	- правильность организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	- соблюдение правил при заполнении платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;	- правильность применения реквизитов при составлении платежных поручений на перечисление различных налогов	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	- правильность применения кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	- правильность применения платежных поручений при их заполнении на перечисление налогов, сборов, пошлин	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	- верность и точность проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	- правильность определения объектов налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	- правильность применения порядка и соблюдение сроков начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;	- верность применения особенностей при зачислении сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- правильность и точность оформления бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- наблюдение; - анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников; - оценивание выполнения практических работ
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;	- правильность организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	- правильность начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	- правильность использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	- верность осуществления контроля за прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	- соблюдение правил при заполнении платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	- правильность применения реквизитов при составлении платежных поручений на перечисление страховых взносов	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;	- правильность и точность оформления платежных поручений по штрафам и пеням для внебюджетных фондов	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	- правильность применения платежных поручений при их заполнении на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ

<p>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;</p>	<p>- правильность заполнения данных статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;</p>	<p>- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ</p>
<p>- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p>	<p>- правильность заполнения наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p>- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ</p>
<p>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>	<p>- правильность применения платежных поручений при их заполнении на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>- наблюдение; - оценивание выполнения практических работ</p>
<p>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>- верность осуществления контроля за прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	<p>- наблюдение; - анализ результатов деятельности обучающихся на основе используемой информации и источников, изучение содержания и качества используемых источников; - защита и оценка материалов практики</p>

Форма титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО
«Брянский государственный аграрный университет»

Специальность 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

профессионального модуля ПМ. 03Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами

Студент группы _____
№ группы _____ Ф.И.О. студента _____ подпись студента _____

Руководитель практики _____
Ф.И.О. руководителя практики _____ подпись руководителя _____

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Порядок проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.....	5
2. Дневник практики.....	15
3. Характеристика.....	16
4. Аттестационный лист деятельности студента во время практики.....	17
Заключение.....	18
Приложения.....	20

Образец дневника учебной практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО
«Брянский государственный аграрный университет»

Специальность 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДНЕВНИК

учебной практики

по ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
студента группы _____

Ф.И.О. студента

Срок прохождения учебной практики с _____ по _____

Дата выполнения работы	Вид работы, выполняемой студентом	Содержание работы	Подпись руководителя
00.00.00	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	Заполнение платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	
00.00.00	Осуществление контроля за прохождением платежных документов по перечислению в бюджет и внебюджетные фонды	<i>(указывается подробный перечень выполненных видов работ в соответствии с указанным выше направлением и выданным заданием)</i>	

Характеристика студента-практиканта

должна отражать исполнение студентом порядка прохождения практики

Студент(ка) _____ курса бухгалтерского отделения Брасовского
промышленно-экономического техникума – филиала ФГБОУ ВО
Брянский ГАУ

Ф.И.О. студента - практиканта

проходил(а) учебную практику по направлению профессиональной
деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными
фондами» в организации

с «_____» _____ по «_____» _____ 20 ____ г.

За время прохождения практики
практикант(ка) _____

Руководитель практики _____
(подпись, ФИО)

Занимаемая должность _____

МП

Форма аттестационного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Брасовский промышленно-экономический техникум – филиал ФГБОУ ВО «Брянский
государственный аграрный университет»

Аттестационный лист

1. ФИО студента, № группы, специальность

Иванов Иван Иванович, студент группы Б561, специальность 5.38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

2. Наименование практики *учебная практика*

3. Место проведения практики (наименование организации, адрес)

Брасовский промышленно-экономический техникум, аудитория № 204.

4. Сроки проведения практики: с _____ по _____

5. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Наименование видов и объемов работ (в часах), выполненных студентом	Оценка руководителя практики, замечания по качеству выполненных работ
1	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней – 8 часов	
2	Заполнение платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет - 7 часов	
3	Составление бухгалтерских корреспонденций по начислению и перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды- 7 часов	
4	Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды- 7 часов	
5	Осуществление контроля за прохождением платежных документов по перечислению в бюджет и внебюджетные фонды- 7 часов	

М.П. Руководитель практики _____