

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.11.2022 15:58:42
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b71e3529ce41cc52545

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Согласовано:

Генеральный директор
ООО «Мосавтокарт»
Суязов В.Н.

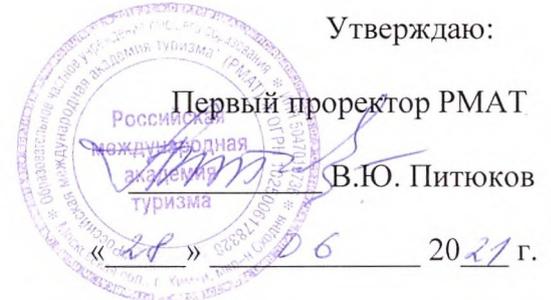


«24» 06 2021 г.

Утверждаю:

Первый проректор РМАТ

В.Ю. Питюков



«24» 06 2021 г.

ПРОГРАММА

производственной практики
Профессионального модуля

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

**МДК 03.01. Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными
фондами**

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)

г. Химки, микр. Сходня, 2021 г.

Программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки обучающегося по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, срок обучения – 2 года 10 месяцев и 1 год 10 месяцев, формы обучения очная и заочная, и предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих данный модуль в рамках ППССЗ.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.декана факультета СПО

Проректор, декан факультета СПО



Е.В.Разумовская
« 24 » 06 2021 г.



В.А. Жидких
« 24 » 06 2021 г.

Составитель:

Демьянова С.А. главный специалист отдела практик и повышения профессионального мастерства.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04.2013 г. и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РМАТ «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка, срок обучения – 2 года 10 месяцев и 1 год 10 месяцев, формы обучения очная и заочная, и предназначена для обучения обучающихся факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих данный модуль в рамках профессионального модуля.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического Совета факультета. Протокол №___ от «___» _____ 201_г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к знаниям, умениям и практическому опыту по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ППССЗ.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках данного модуля ПМ. 03 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами для освоения специальности;
- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

– сбор и обработка материалов для написания отчета о производственной практике (по профилю специальности).

1.1. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ППССЗ

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) базируется на освоении и содержании программы МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.2. Формы проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме практического обучения на рабочих местах в организациях и учреждениях.

1.3. Место и время проведения производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров о прохождении практик, заключаемых между РМАТ и организациями, и в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик.

Сроки прохождения практики: производственная практика (по профилю специальности) проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности) - **72 часа.**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности).

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение:

1) общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2) профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-

		кассовым банковским операциям;
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **знать**:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую

- службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
 - в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по

- перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
 - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
 - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по

расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен иметь **практический опыт в:**

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план

Форма обучения очная 2 года и 10 месяцев

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72 (2)	6 Семестр
Форма контроля		Дифференцированный зачет	

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Формы обучения: очная 2 года 10 месяцев.

№ п/п	Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Объем часов	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Ознакомление с предприятием социальным партнером РМАТ	Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации.	8	Запись в дневнике по практике, отчет по практике

		Ознакомление с предприятием. Организация практики, инструктаж по охране труда		
2.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	15	Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. Написание индивидуального задания
3.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по	15	Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. Написание индивидуального задания.

		<p>земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>		
4.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p>	15	<p>Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. Написание индивидуального задания.</p>
5.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по</p>	<p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	15	<p>Дневник производственной практики. Характеристика и аттестационный лист по производственной практике. Написание индивидуального</p>

	расчетно-кассовым банковским операциям.			задания.
6	Заключительный этап	- Оформление отчета по практике	4	
7	Итого		72	
8	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Общие требования к организации производственной практике (по профилю специальности) обучающихся.

Реализация программы модуля предполагает концентрированную производственную практику (по профилю специальности) после освоения всего модуля.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности) на базе предприятия являющимися социальными партнерами РМАТ. К производственной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

Изучение программы МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами завершается дифференцированным зачетом.

Изучение программы профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, завершается квалификационным экзаменом.

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

4.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (по профилю специальности) практике

Самостоятельная работа в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) связана с необходимостью сбора и обработки информации для написания отчета. В период производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы:

1. Программа производственной практики(по профилю специальности).
2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, основных правовых и нормативно-технических документов, Интернет–ресурсов, периодических изданий по вопросам производственной (по профилю специальности) практики.

4.3. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

5.1. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики (по профилю специальности):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	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	Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Запись в дневнике по практике; написание отчета по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
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.	Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Запись в дневнике по практике; написание отчета по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист

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.	Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практик. Запись в дневнике по практике; написание отчета по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
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	Оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения производственной практики. Запись в дневнике по практике; написание отчета по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист
Итоговая аттестация по модулю: МДК – дифференцированный зачет: (на основе накопительной системы оценки) ПМ – экзамен (квалификационный): (ответы на теоретические вопросы и выполнение комплексного практического задания)		

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Наблюдение и экспертная оценка процессе производственной практики. Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного	

	развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

5.2.Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

№ п/п	Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1.	Ознакомительный этап.	<p>- Инструктаж по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка организации.</p> <p>- Ознакомление с предприятием.</p> <p>- Организация практики, инструктаж по охране труда</p>	Запись в дневнике по практике, отчет по практике
2.	Основной этап.	<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на</p>	<p>Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, отобразить данные в отчете.</p> <p>Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям, отобразить данные в отчете, отобразить данные в отчете.</p>

	<p>прибыль организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	
--	---	--

		Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	
		Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, отобразить данные в отчете.
		Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям, отобразить данные в отчете. Написание индивидуального задания.
3.	Итоговый этап. Систематизация и обобщение материалов для отчета. Оценка итогов производственной практики.	Оформление и предоставление отчета в соответствии с требованиями.	Последний день практики.
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	

5.3. Критерии оценивания отчета по прохождению производственной практики (по профилю специальности):

Оценка	Показатели оценивания
«5»	Обучающийся достиг повышенного уровня сформированности компетенций. Успешно выполнил все задания и рекомендации, данные руководителем. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Работу отличает творческий характер исследований. Выполнена практическая и теоретическая часть работы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета.

	Отчет оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленный срок и успешно защищен. Программа практики выполнена. Обучающийся предоставил в полном объеме дневник практики и получил положительную характеристику.
«4»	Обучающийся достиг базового уровня сформированности компетенции. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные и стилистические ошибки. Обучающийся выполнил все задания по отдельным темам в течение практики. Освоены технические приемы проектных исследований. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Подготовлен дневник практики. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
«3»	Обучающийся достиг минимального уровня сформированности компетенций. Обучающимся собран материал по преддипломной практике. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем, допустил большое количество ошибок в оформлении дневника практики. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
«2»	Обучающийся не достиг минимального уровня сформированности компетенции. Обучающийся не знает основ проектирования и не может решить творческие задачи, не развит практический опыт работы над проектом. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Обучающийся выполнил не все практические задания, рекомендованные руководителем (менее 70%), не подготовил дневник практики. Отзыв отрицательный.

5.4. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

По результатам производственной практики (по профилю специальности) руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения производственной практики (по профилю специальности) (Приложение 2).

Формой отчетности является: дневник практики (Приложение 3). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на производственной практике(по профилю специальности) . По результатам производственной

практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчёт (Приложение 4).

5.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Для обеспечения самостоятельной работы обучающиеся используют учебно-методические пособия, учебную литературу и интернет - ресурсы в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

МДК.03.01 Организация расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Основная литература:

1. Методология современной системы бухгалтерского учета: учебное пособие.- Издательство: ОГУ, 2017.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=485367&sr=1
2. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие./ Сигунова Т. А., Кутинова Н. Б.- Издательство: Директ-Медиа, 2017.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=468251&sr=1
3. Чернопятов А. М. Управление затратами: учебник.-Издательство: Директ-Медиа, 2018. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=493594&sr=1
4. Чернопятов, А.М. Налоги и налогообложение: учебник / А.М. Чернопятов. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>
- 5.Налоги и налогообложение: учебник./ Митрофанова И. А., Тлисов А. Б., Митрофанова И. В. - Издательство: Директ-Медиа, 2017.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=476730&sr=1
6. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: учебное пособие. /Романов Б. А. -Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452633&sr=1

Дополнительная литература:

1. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учёт: практикум. - Издательство: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=361790&sr=1
2. Аудит налогообложения: учебное пособие./ Под редакцией: Суглобова А. Е.- Издательство: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447143&sr=1
3. Потоцкая Н. Г. Ревизия и контроль: практикум: учебное пособие.- Издательство: РИПО, 2018.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=487967&sr=1

Электронные ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
5. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Microsoft Windows;
3. Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);
4. Kaspersky Endpoint Security;

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Обучающийся _____ *ФИО обучающегося*

№ курса/группы

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

По ПМ _____

название ПМ

на/в

название предприятия/организации

в подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (*нужное подчеркнуть*).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

Общие и профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Уровень освоения ПК/ОК-освоена/не освоена
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	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;	

информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским	использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во	

операциям.	внебюджетные фонды;	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. уметь:	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	
	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	

	<p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во</p>	

Заключение: аттестуемый *продемонстрировал \ не продемонстрировал*

владение профессиональными и общими

компетенциями: _____

Куратор практики (от организации)

подпись, Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Итоговая оценка по практике (по пятибалльной системе) _____

Примечание: *итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от колледжа на основе оценок выполнения заданий практики, освоения ОК и ПК в данном аттестационном листе-характеристике, а также на основе предоставленного обучающимся/щейся отчета. Отчет по практике должен содержать требуемый комплект графических, аудио-,*

фото-, видео- и иных материалов, наглядных образцов изделий, документов, подтверждающих выполнение заданий практики и освоения ОК и ПК.

Руководитель практики от факультета СПО _____

(Ф.И.О, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
организации**

на обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса специальности _____

Программу практики и индивидуальное задание выполнил(а) *в полном/ неполном* объеме.

За период прохождения практики обучающийся освоил следующее общие компетенции:

- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

о удовлетворительно о хорошо о отлично

- Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

о удовлетворительно о хорошо о отлично

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

о удовлетворительно о хорошо о отлично

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

о удовлетворительно о хорошо о отлично

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

о удовлетворительно о хорошо о отлично

- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

о удовлетворительно о хорошо о отлично

- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

о удовлетворительно о хорошо о отлично

Формирование и уровень освоения профессиональных компетенций указан в аттестационном листе по практике.

Особое мнение руководителя практики от организации

Руководитель практики от организации:

(должность)

(ФИО)

ПОДПИСЬ

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

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

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от организации/предприятия:

Фамилия, И.О. , подпись

г. Химки, 201_г.

Подпись руководителя практики от факультета СПО

(ФИО, подпись)

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, _____ (Фамилия Имя,) обучающийся группы _____ (указать номер) проходил практику _____ В _____ (указать название организации).

В ходе прохождения практики мной были изучены:

Я принимал(а) участие в:

Мной, совместно с руководителем, были составлены:

_____ Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.

Выводы:
