**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

|  |  |
| --- | --- |
| Титульник программы_001 |  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТике**

**по профессиональному модулю**

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

**Специальности:** 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Уровень подготовки:** углубленный

**Квалификации:** бухгалтер, специалист по налогообложению

**Форма обучения:** очная

**2021**

Разработали: Евсеева Т.В.- преподаватель специальных дисциплин

Рассмотрено

на заседании ПЦК «Общих гуманитарных и экономических дисциплин»

протокол № 9 от 15.04.2021 г.

Председатель ПЦК

Максимова И.Г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **1 Паспорт программы практики** | **3** | | **2 План и содержание практики** | **5** | | **3 Критерии оценки производственной практики** | **6** | | **4. Информационное обеспечение производственной практики** | **9** | | **5 Методические указания по прохождению практики** | **11** | | **Приложения** |  | |  |

**1 Паспорт программы практики**

**1.1 Область применения программы**

Программа практики по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленной подготовки) в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**1.2 Цели практики**

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по (ВПД): проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленной подготовки)

**1.3 Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является:

**формирование общих и профессиональных компетенций :**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК3.1. | 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 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 |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 9. | 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. |

**приобретение практического опыта:**

по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**1.4 Формы контроля**

По производственной практике предусмотрен контроль в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика рассчитана на 36 часов 1 (одна) неделя.

**1.6 Условия организации практики**

Базой для прохождения производственной практики могут быть только коммерческие организации г. Медногорска и Оренбургской области, составляющие отчетность по стандартной форме. Организации малого бизнеса, применяющие упрощенную систему налогообложения, в качестве базы практики не рекомендуются.

Технические средства обучения:

* компьютер;
* стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц МS Excel, Internet Explorer;
* программное обеспечение общего и профессионального назначения «1С: Предприятия – Бухгалтерия предприятия 8.3», "Налогоплательщик ЮЛ"
* справочно-информационные системы (СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс» и др.);
* калькулятор.

**2 План и содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид работ** | **Содержание практики** | Объем часов |
| Ознакомление с характеристикой хозяйствующего субъекта:  Инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте.  Ознакомление с организационно-экономической характеристикой предприятия | Работа с инструкциями по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, санитарии и гигиене.  Общие сведения об организации (название, цель создания, организационно – правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития); основные документы, регламентирующие деятельность организации; эффективность деятельности организации, спецификой деятельности, ассортиментом продукции или услуг, Организационная структура хозяйствующего субъекта. Экономическая характеристика предприятия | 4 |
| Ознакомление со структурой бухгалтерии, её функциями, должностными обязанностями бухгалтеров и главного бухгалтера, а также с их ответственностью. | Ознакомление с функциями бухгалтерии, должностными обязанностями бухгалтеров и главного бухгалтера, а также с их ответственностью. | 2 |
| Ознакомление с законодательной и нормативной базой расчетных отношений с бюджетом и внебюджетными фондами; с налоговым режимом на предприятия и налогами, которые взимаются. | Ознакомление с учетной политикой предприятия и законодательной и нормативной базой расчетных отношений с бюджетом и внебюджетными фондами;  Ознакомление с налоговым режимом предприятия и налогами, которые взимаются. | 2 |
| Вариант 1  Организация расчетов с бюджетом при применении упрощённой системы налогообложения на предприятии. (учитывая специфику организации) | Ознакомление с учётом налога, при применении упрощённой системы налогообложения на предприятии. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».  Формирование КУДИР. Декларации при УСН Заполнение платежного поручения по перечислению налога | 10 |
| Вариант 2  Учёт налога на прибыль на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Заполнение декларации по налогу. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. Оформление платежных поручений по штрафам и пеням в бюджет. | 3 |
| Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Изучение (заполнение) декларации по НДС. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. | 3 |
| Ознакомление с организацией расчетов с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Заполнение форм отчетности по НДФЛ. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. | 6 |
| Ознакомление с учётом взносов на предприятии. | Определение объектов налогообложения для начисления страховых взносов. Применение порядка исчисления страховых взносов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. | 10 |
| Ознакомление с учётом налога на имущество организаций. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».  Заполнение отчетности по налогу. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. | 2 |
| Ознакомление с учётом транспортного налога на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». | 1 |
| Ознакомление с учётом земельного налога на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». | 1 |
| Подведение итогов прохождения практики. Защита отчёта по практике. |  | 2 |

\*Содержание практики зависят от налогового режима предприятия (согласовываются с преподавателем и руководителем практики от предприятия

**3. Критерии оценки**

По результатам производственной практики обучающиеся сдаютдифференцированный зачет

Дифференцированный зачет по практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по практике

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, содержательность и актуальность результатов практики, оценка руководителя практики от предприятия.

При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции

Контроль и оценка результатов практики осуществляется преподавателем в процессе написания отчета по практике и его защиты.

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **«5» отлично** | Задания по практике выполнены полностью в соответствии с выданным заданием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы, руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося в период прохождения практики; полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику; обучающийся проявлял самостоятельность, выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. |
| **«4» хорошо** | Задания по практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы; руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося |
| **«3» удовлетвори тельно** | Задания по практике выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы. |
| **«2»**  **неудовлетво рительно** | Задания по практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 3.1Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | * Правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;   -правильность организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" | Зачет по производственной практике. |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Демонстрирует правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  -выбирает для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  -выбирает коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  - имеет пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | -проводит учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  Правильно определяет объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  -применяет порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;  -применяет особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС Российской Федерации, ФОМС;  -оформляет бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС Российской Федерации, ФОМС;  -осуществляет аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  -проводит начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  -использует средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | -заполняет платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ Р Ф, ФСС Российской Федерации, ФОМС;  -выбирает для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  -оформляет платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;  -пользуется образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;  -заполняет данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКТМО](http://legalacts.ru/doc/ok-019-95-obshcherossiiskii-klassifikator-obektov-administrativno-territorialnogo-delenija/), основания платежа, страховой период, номер документа, дату документа  -осуществляет контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах.  Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации  Осуществление эффективного поиска.  Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий  Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана. | Оценка при выполнении практики |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации,выдение в ней главных аспектов  Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска;  Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности | Оценка при выполнении практики |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности)  Применение современной профессиональной терминологии  Определение траектории профессионального развития и самообразования | Оценка при выполнении практики |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач  Планирование профессиональной деятельности | Оценка при выполнении практики |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке  Проявление толерантности в рабочем коллективе | Оценка при выполнении практики |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Понимание значимости своей профессии  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. | Оценка при выполнении практики |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;  Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Оценка при выполнении практики |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности. Работа в программе Налогоплательщик ЮЛ, 1С Бухгалтерия | Оценка при выполнении практики |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке.  Ведение общения на профессиональные темы | Оценка при выполнении практики |
| ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  Составлять бизнес план  Презентовать бизнес-идею  Определение источников финансирования  Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Оценка при выполнении практики |

**4 Информационное обеспечение практики**

**Основные источники:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации, части 1 (в редакции от 20.04.2021 [N 100-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382521/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009));
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, части 2 (в редакции от 20.04.2021 [N 100-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382521/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100041), от 20.04.2021 [N 101-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382520/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009) )
3. Закон РФ от 21.03.1991 N 943-1"О налоговых органах РФ" (в редакции законов от 09.11.2020 [N 371-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_367147/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100056);
4. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090) (в ред. от 20.11.2018)
5. Федеральный закон от 27.12.2019 N 445-ФЗ "О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" 27 декабря 2019 года N 445-ФЗ.
6. Федеральный закон от 06.12.2011г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями.
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями.
8. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» с изменениями и дополнениями.
9. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» с изменениями и дополнениями.

Учебные издания:

1. 1Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0.
2. 2 Пансков, В. Г. , Левочкина Т.А Налоги и налогообложение практикум Учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков. —Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8

# **Интернет – ресурсы**

СПС «Консультант Плюс» ([http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/))

Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» ([http://www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru/))

СПС «Гарант» ([http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/))

Официальный сайт Пенсионного фонда Российской Федерации ([www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru))

Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: - www.buh.ru

Официальный сайт налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: - www.nalog.ru

Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: - www.fss.ru

Официальный сайт журнала «Российский налоговый курьер» ([www.rnk.ru](http://www.rnk.ru))

Официальный сайт Президента Российской Федерации (http://kremlin.ru/mainpage.shtml)

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (http://www.duma.gov.ru)

Научная электронная библиотека "eLibrary.ru" <http://elibrary.ru/>

Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

**5 Методические указания по прохождению практики (Приложение)**

**(Приложение)**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЕДНОГОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Г. МЕДНОГОРСКА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ГАПОУ МИК)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка)

2021 г.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям (углубленная подготовка)

Организация-разработчик: ГАПОУ «Медногорский индустриальный колледж»

Рекомендована цикловой комиссией общих гуманитарных и экономических дисциплин, протокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Председатель П(Ц)К): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.Г. Максимова преподаватель ГАПОУ МИК

Разработчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Т.В.Евсеева- преподаватель экономических дисциплин ГАПОУ МИК

**1. Содержание практики**

Производственная практика входит в цикл МДК профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.. |
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 9. | 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. |

На производственная практику (УП.03) по МДК03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» отводится 1 неделя (36 часов).

Основными задачами производственная практики являются:

* изучение содержания работы бухгалтера;
* приобретение опыта практической работы по изучаемой специальности;
* сбор материалов для подготовки к экзамену квалификационному по ПМ.03.

Производственная практика, завершается ***дифференцированным зачетом****,* оценивается 5-и балльной системой (дифференцированный зачет).

**2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид работ** | **Содержание практики** |
| Ознакомление с характеристикой хозяйствующего субъекта:  Инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте.  Ознакомление с организационно-экономической характеристикой предприятия | Работа с инструкциями по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, санитарии и гигиене.  Общие сведения об организации (название, цель создания, организационно – правовая форма, краткая историческая справка, миссия данной организации, стратегия ее развития); основные документы, регламентирующие деятельность организации; эффективность деятельности организации, спецификой деятельности, ассортиментом продукции или услуг, Организационная структура хозяйствующего субъекта. Экономическая характеристика предприятия |
| Ознакомление со структурой бухгалтерии, её функциями, должностными обязанностями бухгалтеров и главного бухгалтера, а также с их ответственностью. | Ознакомление с функциями бухгалтерии, должностными обязанностями бухгалтеров и главного бухгалтера, а также с их ответственностью. |
| Ознакомление с законодательной и нормативной базой расчетных отношений с бюджетом и внебюджетными фондами; с налоговым режимом на предприятия и налогами, которые взимаются. | Ознакомление с учетной политикой предприятия и законодательной и нормативной базой расчетных отношений с бюджетом и внебюджетными фондами;  Ознакомление с налоговым режимом предприятия и налогами, которые взимаются. |
| Вариант 1  Организация расчетов с бюджетом при применении упрощённой системы налогообложения на предприятии. (учитывая специфику организации) | Ознакомление с учётом налога, при применении упрощённой системы налогообложения на предприятии. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».  Формирование КУДИР. Декларации при УСН Заполнение платежного поручения по перечислению налога |
| Вариант 2  Учёт налога на прибыль на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Заполнение декларации по налогу. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. Оформление платежных поручений по штрафам и пеням в бюджет. |
| Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Изучение (заполнение) декларации по НДС. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. |
| Ознакомление с организацией расчетов с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Заполнение форм отчетности по НДФЛ. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. |
| Ознакомление с учётом взносов на предприятии. | Определение объектов налогообложения для начисления страховых взносов. Применение порядка исчисления страховых взносов. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| Ознакомление с учётом налога на имущество организаций. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».  Заполнение отчетности по налогу. Заполнение платежного поручения по перечислению налога. |
| Ознакомление с учётом транспортного налога на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |
| Ознакомление с учётом земельного налога на предприятии. | Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налога. Организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |
| Подведение итогов прохождения практики. Защита отчёта по практике. |  |

\*Содержание практики зависят от налогового режима предприятия (согласовываются с преподавателем и руководителем практики от предприятия

**5.2 Требования к оформлению отчета**

В ходе практики обучающиеся ведут дневник о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

* Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
* Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
* Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации и ставит оценку и заверяет подписью;
* Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника по практике:

* Форма титульного листа (Приложение Б)
* Форма дневника (Приложение В)
* Приложения (В качестве Приложения к Дневнику практики обучающиеся оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике). Приложения располагаются после изложения теоретической части отчета.

На протяжении всего периода работы обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о выполнении работ и приложенияк отчету свидетельствуют о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы. В текстовой части отчета необходимо делать ссылки на соответствующие приложения.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Выравнивание по ширине, отступ слева (абзац) - 1,25. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 25 мм, правое –10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем Отчета 10-12 страниц печатного текста. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. При этом титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация начинается с «Содержание». Порядковый номер страницы печатается в правом углу нижнего поля. Главы Отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой прописными буквами, располагается по центру листа (полужирное начертание). Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер включает номер главы и порядковый номер параграфа, отделённый точкой, например: 1.1, 1.2, 2.1,

2.2, 2.3 и т.д., например:

*Пример, оформления названия параграфов.*

**Глава 1 Организация расчетов с бюджетом**

(1,0 интервала, нажатие 1 раз enter)

**1.1 Расчеты с бюджетом по НДС**

(1,5 интервала, нажатие 1 раз enter)

Текст……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

* Титульный лист; (Пример оформления представлен в Приложении А)
* Дневник (Приложение Б,В)
* Содержание; (Приложение Г)
* Основная часть: теоретическая и практическая часть;
* Список использованных источников;
* Приложения.

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

Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся Задание на практику (Приложение Д ), которое также прилагается к отчету по практике.

Основная часть Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит описание вопросов, данных в задании на практику, результат практической деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий учетные регистры, формы отчетности, документы, рисунки, таблицы, фотографии . выдержки из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника, отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по практике– от 10 до 20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

Дневник;

Аттестационный лист (Приложение Е)

Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя (Приложение Ж )

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

# Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| **«5» отлично** | Задания по практике выполнены полностью в соответствии с выданным заданием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы, руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося в период прохождения практики; полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику; обучающийся проявлял самостоятельность, выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. |
| **«4» хорошо** | Задания по практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы; руководителем практики от предприятия дана положительная характеристика на обучающегося |
| **«3» удовлетвори тельно** | Задания по практике выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками, в соответствии с выданным заданием по практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы. |
| **«2»**  **неудовлетво рительно** | Задания по практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

**Перечень заданий производственной практики:**

В отчете по практике **описать** :

1.Общую характеристику организации

2. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2.1. Виды налогов и порядок налогообложения предприятия.

2.2 Синтетический и аналитический учет по счетам 68 "Расчеты по налогам и сборам" и 69 "Расчеты по социальному страхованию"

2.3 Оформление первичных документов по перечислению налогов, сборов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды

3. Составление отчетности в бюджет и внебюджетные фонды

3.1. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам

3.2. Формы отчетности по страховым взносам

**Заполнить** необходимые таблицы и вставить в соответствующие разделы отчета

* + 1. На основании документации организации заполнить таблицу 1 «Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 1- Система налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид налога, сбора, взноса | Уровень бюджета | Нормативные документы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2** На основании документации организации заполнить таблицу 2 «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

Таблица 2 - «Реквизиты платежного поручения для перечисления налогов, сборов и взносов, уплачиваемых организацией»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид налога, сбора, взноса | Реквизиты |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3** На основании нормативных документов, используемых организацией, заполнить таблицу 3 «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

Таблица 3- «Налоговый, отчетный период и сроки уплаты налогов и сборов организации»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид налога, сбора | Налоговый период | Отчетный период | Срок уплаты налога, сбора | Срок подачи декларации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**4** На основе нормативных документов заполнить таблицу «Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

Таблица 4- Бухгалтерские проводки по исчислению и перечислению налогов, сборов, взносов»

(Бухгалтерские проводки составляем только по налогам, уплачиваемым на предприятии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факт хозяйственной жизни | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| 1 | Отражены суммы НДС по приобретенным основным средствам, используемым для производства продукции, работ, услуг |  |  |
| 2 | Отражены суммы НДС по приобретенным нематериальным активам, используемым для производства продукции, работ, услуг |  |  |
| 3 | Погашена задолженность по уплате НДС в бюджет |  |  |
| 4 | Начислен налог на прибыль |  |  |
| 5 | Начислен налог на имущество |  |  |
| 6 | Уплачен налог на имущество |  |  |
| 7 | Начислен транспортный налог |  |  |
| 8 | Начислен НДФЛ |  |  |
| 9 | Перечислен НДФЛ |  |  |
| 10 | Начислены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников |  |  |
| 11 | Уплачены страховые взносы в Фонд социального страхования с сумм оплаты труда работников |  |  |
| 12 | Начислены взносы в Пенсионный фонд с сумм оплаты труда работников |  |  |
| 13 | Уплачены взносы в Пенсионный фонд с сумма оплаты труда работников |  |  |
| 14 | Погашена задолженность по уплате транспортного налога в бюджет |  |  |
| 15 | Начислена плата за пользование водными ресурсами |  |  |
| 16 | Уплачена плата за пользование водными ресурсами |  |  |
| 17 | Начислен земельный налог |  |  |
| 18 | Погашена задолженность по земельному налогу |  |  |

**5** На основании реквизитов организации оформить платежные поручения по перечислению следующих налогов:

1.Перечислен налог на доходы физических лиц в бюджет за текущий месяц.

2.Перечислен налог на добавленную стоимость за налоговый период.

3.Перечислен налог на прибыль организаций за отчетный период.

4.Перечислены страховые взносы в Фонд социального страхования за текущий месяц.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании производственной практики студент оформляет отчет и представляет его в ПЦК экономических дисциплин для регистрации и проверки руководителем.

**Основные источники:**

**Нормативные документы**

Налоговый кодекс РФ, часть 1,2

Трудовой Кодекс РФ

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 01.01.2012 г. №402-ФЗ (с изм.)

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденной Приказом Минфина России №34н

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г №43н

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.99 №33н

Учебные издания:

1Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0.

2 Пансков, В. Г. , Левочкина Т.А Налоги и налогообложение практикум Учебное пособие для СПО / В. Г. Пансков. —Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8

***Интернет-ресурсы***

1. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) - Элeктроннaя библиотечная система "IQlib"

2. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека "eLibrary.ru"

3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

4. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба России.

5. Министерство финансов: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

6. <http://www.cfin.ru>

7. <http://WebOtchet.ru>

Приложение А

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

"Медногорский индустриальный колледж"

г. Медногорска Оренбургской области

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПОПМ-03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Специальность38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям (углубленная подготовка)

Обучающегося 3 курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы БУП-\_\_

форма обучения очная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название организации)

Срок практики с « \_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по « \_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководители практики

от колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) ( подпись) (ФИО)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Медногорск 20\_\_

Приложение Б

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное**

**учреждение «Медногорский индустриальный колледж»**

**г.Медногорска Оренбургской области**

**(ГАПОУ МИК)**

**ДНЕВНИК**

**производственной практики**

**по ПМ. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_

Обучение очное

**20\_\_\_**

Приложение В

**СОДЕРЖАНИЕ**

1)Ежедневный учёт выполнения работ

2)Приложения1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

производственной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Приложение Г

**Содержание**

(содержание отчет возможно изменить при согласовании с преподавателем)

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Общая характеристика организации...........................................................  2. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами……………...  2.1. Виды налогов и порядок налогообложения предприятия………..  2.2 Синтетический и аналитический учет по счетам 68 "Расчеты по налогам и сборам" и 69 "Расчеты по социальному страхованию"……….  2.3 Оформление первичных документов по перечислению налогов, сборов в бюджет и страховых взносов во внебюджетные фонды………..  3. Составление отчетности в бюджет и внебюджетные фонды…….......  2.1. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам…………  2.2. Формы отчетности по страховым взносам…………………….  Список используемых источников  Приложения | 2  4  4  5  7  9  9  11  14 |

Приложение Е

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_\_, специальности (профессии) ПМ-03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

прошел учебную практику в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций** **в период практики**

согласно профессиональному модулю **ПМ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(указать код и наименование модуля)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

М.П. Подпись руководителя практики от организации1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. Подпись руководителя практики

от ГАПОУ МИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень.

\*\* При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

# **1 Руководитель практики от организации подписывает аттестационный лист по практике при прохождении производственной практики в организации**

Разработал: Евсеева Т В

**РАССМОТРЕНО**

на заседании ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

протокол №10 от 01.04.2021 г.

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Максимова И.Г/