



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл

«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УР

 Н.В. Щеглова

«30» августа 2023 г



ПРОГРАММА

производственной практики ПП.05

по профессиональному модулю

ПМ.05. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности

среднего профессионального образования

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

УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ

Йошкар-Ола
2023

Программа производственной практики по профилю специальности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Положения о практике обучающихся ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Составитель

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Смирнова Ирина Николаевна	высшая квалификационная категория	ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», преподаватель

Рецензенты

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Место работы, должность
1	Рябова Анастасия Александровна	высшая квалификационная категория	преподаватель ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»
2	Малышева Ирина Викторовна	-	Гл.бухгалтер ООО «Терминал»

Рекомендована

методическим советом ГБПОУ Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»

Протокол №1 от «30» августа 2023 г.

Председатель совета



М.А. Храмова

Содержание

ВЫПИСКА ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. Цели и задачи практики.....	7
2. Формы и содержание производственной практики.....	9
3. Оформление отчета.....	12
Приложение А Образец оформления титульного листа практики.....	15
Приложение Б Образец дневника прохождения практики.....	16
Приложение В Образец производственной характеристики.....	17
Приложение Г Аттестационный лист.....	18

ВЫПИСКА ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ
о практике обучающихся
ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум», осваиваю-
щих основные профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** по виду профессиональной деятельности «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации». **Содержание** практики определено требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю **ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** в соответствии с ФГОС СПО.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе прямых договоров, заключаемых между Йошкар-Олинским строительным техникумом и этими организациями.

Для руководства производственной практикой назначаются руководители практики от учебного заведения из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Руководители практики от учебного заведения устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики, оценивают результаты выполнения студентами программы практик, проводят индивидуальные и групповые консультации в учебном заведении

Руководители практики от предприятия несут личную ответственность за проведение практики, предоставляют студентам места практики, организуют обучение студентов правилам техники безопасности, обеспечивают

и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, предоставляют практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создают необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных методов труда, обеспечивают студентов на время прохождения практики защитной одеждой, обувью и другими индивидуальными средствами защиты по нормам, установленным для соответствующих работников данного предприятия.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Ответственные за организацию и проведение практик:

В организации и проведении практики участвуют: образовательная организация и организации.

Образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и про-

фессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности (ВД) **Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.**

Практика по профилю специальности направлена на формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате освоения производственной практики ПП 05 Производственная практика в рамках **ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** по обучающийся должен **иметь практический опыт:**

1. осуществления налогового учета и налогового планирования в организации

В результате освоения производственной практики ПП 05 Практика по профилю специальности в рамках **ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации** обучающийся должен **уметь:**

1. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
2. Участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
3. размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
4. применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
5. вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
6. определять срок действия учетной политики;
7. применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
8. руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
9. определять структуру учетной политики;
10. отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;

11.	представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
12.	ориентироваться в понятиях налогового учета;
13.	определять цели осуществления налогового учета;
14.	налаживать порядок ведения налогового учета;
15.	отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
16.	доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
17.	формировать состав и структура регистров налогового учета:
18.	составлять первичные бухгалтерские документы;
19.	составлять аналитические регистры налогового учета;
20.	рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
21.	определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
22.	рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
23.	рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
24.	рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
25.	составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
26.	составлять схемы минимизации налогов организации.

Тематический план и содержание производственной практики

№ темы	Содержание работы	Количество часов
Вводный инструктаж		
Тема №1	Знакомство с предприятием (устав, инструкции по технике безопасности, структура предприятия, должностные обязанности).	
Тема №2	Изучение учётной политики для целей налогообложения и документооборота организации.	
Тема №3	Заполнение первичных документов и регистров налогового учёта.	
Тема №4	Расчёт налогов и сборов, обязательных для уплаты данной организацией.	
Тема №5	Применение льгот при расчёте налогов и сборов.	
Тема №6	Составление налогового календаря и налогового планирования деятельности организации.	
Тема №7	Оформление отчёта по производственной практике.	
Оформление отчета		144
Итого		

2. ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Студенты на протяжении производственной практики изучают и собирают материал по темам, указанным в тематическом плане, выполняют порученные задания в соответствии с данной программой.

В течение практики студенты пишут отчет по материалам своей работы (объем 20-25 листов), заполняют дневник прохождения производственной практики (Приложение В).

Примерное содержание отчета:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТРЕСТИКА ООО «ПРЕДПРИЯТИЕ»

1.1 Общие сведения об организации

1.2 Характеристика учетной политики для целей налогообложения

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ

2.1 Учет расчетов по НДС

2.2 Учет расчетов по налогу на прибыль

2.3 Учет расчетов по НДФЛ

2.4 Учет расчетов по налогу на имущество организаций

3. НАЛОГОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТРЕСТИКА ООО «ПРЕДПРИЯТИЕ»

1.1 Общие сведения об организации

Производственная практика проводится в структурном подразделении организации, связанной с работой бухгалтера, поэтому студенту необходимо дать общую характеристику предприятия, которая включает: местоположение; виды деятельности; отраслевую принадлежность (специализацию); организационно-правовую форму; структуру управления и производственную структуру организации (схемы приложить); ассортимент выпускаемой продукции (указать отдельно товарные и нетоварные виды продукции); основных конкурентов, покупателей продукции и поставщиков сырья.

Для экономической характеристики организации проводится анализ основных показателей деятельности в динамике за последние 2-3 года. Примерный состав показателей приведен в таблице 1:

Таблица 1- Динамика технико-экономических показателей за 2021-2023 г.г.

Показатели	2021 год	2022 год	2023 год	Абсолютное отклонение 2023 года по сравнению с		Относительное отклонение (%) 2023 года по сравнению с	
				2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5=4-2	6=4-3	7=4/2*100	8=4/3*100
1. Выручка от реализации, тыс. р.							
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс.р.							
3. Прибыль от реализации, тыс. р.							
4. Прибыль до налогообложения, тыс.р.							
5.Чистая прибыль, тыс. р.							
6. Среднесписочная численность, чел.							
7. Среднегодовая стоимость ОФ, тыс. р.							
8. Рентабельность продаж, % стр.3/стр.1*100							
9.Чистая рентабельность, % стр.5/стр.1*100							
10. Фондоотдача, р./р. стр.1/стр.7							
11. Фондоемкость, р./р. стр.7/стр.1							
12.Фондовооруженность труда, тыс.р./чел. стр.7/стр.6							
13. Производительность труда, тыс. р./чел. стр.1/стр.6							
14. Среднегодовая заработная плата на 1 работника, тыс.р.							

Выводы _____

1.2. Характеристика учетной политики организации для целей налогообложения.

По данной теме необходимо проанализировать учетную политику организации для целей налогообложения по следующим вопросам:

- когда и кем утверждена учетная политика;
- разработана ли на предприятии учетная политика в целях налогового учета;
- режим налогообложения (общий, специальный);
- организационная форма построения бухгалтерии);

- порядок начисления амортизации по основным средствам и НМА;
- учет производственных запасов и готовой продукции;
- метод определения выручки от реализации продукции и пр.

Учетную политику приложите к отчету.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ ПО НАЛОГАМ И СБОРАМ

Изучите виды налогов, уплачиваемые организацией, их расчет и порядок составления налоговых деклараций.

По каждому налогу рассмотрите следующие элементы: объект налогообложения; налоговые ставки; налоговый период; налоговая база; порядок начисления налогов; сроки и порядок уплаты; установленные льготы; отражение сумм начисленных налогов в бухгалтерском учете; порядок составления налоговых деклараций; сроки представления налоговых расчетов и деклараций.

Результаты выполненной работы можно отразить в виде таблицы 2. Налоговые декларации приложите к отчету. Опишите, как на предприятии с помощью программы автоматизации учета осуществляется подготовка документации по налогообложению.

Таблица 2 – Характеристика налогов, уплачиваемых организацией

Налоги	Порядок расчета	Пример расчета по данным налоговой декларации	Источники данных бухгалтерского учета и отчетности	Корреспонденция счетов	Декларация и сроки ее представления
1	2	3	4	5	6

Особое внимание необходимо уделить изучению применения льгот при расчёте налогов и сборов.

3. СОСТАВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО КАЛЕНДАРЯ И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.

По данному разделу изучите порядок организации налогового планирования, его этапы, инструментарий, методы, исполнителей.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Формой завершения преддипломной практики является отчет с заполненными бланками, формами и теоретическим материалом по программе практики.

Отчет по практике должен содержать: титульный лист (Приложение А); содержание; основной текст; список использованных источников; приложения.

Работа должна быть написана экономически грамотным языком и правильно оформлена. Работа представляется в машинописном виде (шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, интервал 1,5) на одной стороне листа бумаги стандартного формата (А4). Следует придерживаться следующих размеров полей: верхнее и нижнее 2 см, левое 3см, правое 1,5см.

Первая страница работы – титульный лист (образец оформления приложение А). Вторая страница – содержание. Главы работы последовательно нумеруются арабскими цифрами, а параграфы – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой, первая соответствует номеру главы, вторая – параграфа.

Каждая глава, в том числе список использованных источников, начинаются с новой страницы. Заголовки пишутся без подчеркивания, без переноса слов, точку в конце не ставят.

Все страницы работы последовательно нумеруются арабскими цифрами (кроме титульного листа, содержания и введения) внизу в центре листа. Нумерация должна быть сквозной.

Все иллюстрации (фотографии, графики, схемы, чертежи и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательной сквозной (единой) нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами, например, «Рисунок 2» и т.д. Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте. Подпись помещают под рисунком в одну строку с номером.

Цифровой материал сводиться в таблицы. Таблицы должны нумероваться сквозной (единой) нумерацией в пределах всей курсовой работы арабскими цифрами. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Подчеркивать заголовки не следует. Например, «Таблица 2 – Корреспонденция счетов по учету материалов». Оформление таблицы должно быть следующим: размер шрифта 12, интервал одинарный.

Таблица должна размещаться сразу после ссылки на нее в тексте курсовой работы. При переносе таблицы на следующую страницу необходимо повторить шапку таблицы. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы», с указанием номера.

По тексту работы допускаются сокращения, предусмотренные стандартом. При цитировании литературных источников следует применять ссылки, при этом в квадратных скобках указывают номер источника по списку литературы и страницу, с которой взята цитата, например. Литературные источники в списке нумеруются арабскими цифрами и располагаются в порядке указания ссылок в тексте. Сведения о книгах в списке должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания, количество страниц. Фамилию автора следует указывать в именительном падеже. Если книга написана тремя и более авторами допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них.

Сведения о статье из периодического издания (журнала и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания.

Далее помещается список использованной литературы, приложения.

Вся работа помещается в корочки.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от организации и заверен печатью организации.



Приложение А

Образец оформления титульного листа

ГБПОУ Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

Экономико-правовое отделение

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)



ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид профессиональной практики **Производственная практика**
ПП.05 по профессиональному модулю ПМ.05 «Осуществление налого-
вого учета и налогового планирования в организации»

Период прохождения _____

Объект прохождения _____
(полное наименование организации, адрес, телефон)

Студента(ки) группы Б-41 _____
(фамилия, имя, отчество)

Общий руководитель практики Смирнова Ирина Николаевна
(фамилия, имя, отчество)

(оценка, подпись, дата)
Непосредственный руководитель практики _____
(фамилия, имя, отчество)

(оценка, подпись, дата)

Йошкар-Ола
2024

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Подпись руководителя практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Ф.И.О _____

проходил (а) производственную практику в _____

с _____ по _____ 20__ г.

За время пребывания на практике проявил себя следующим образом:

Отношение к производственной работе, к порученным заданиям _____

Регулярность посещения практики _____

Степень выполнения программы практики _____

Трудовая дисциплина и поведение в быту _____

Соответствие теоретической подготовки требованиям к специалисту _____

Вывод о приобретении студентом практического опыта

Опыт практической деятельности	Приобретен/не приобретен
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	

Освоение профессиональных компетенций в период прохождения практики

Наименование профессиональных компетенций	Освоено/не освоено
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;	
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;	
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Участие в общественной жизни организации _____

Результат практики и качество дневника-отчета заслуживает оценку _____

М.П. _____ Руководитель производственной практики

(должность, фамилия, инициалы)

Дата _____

НА ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Дата _____



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский строительный техникум»**

Аттестационный лист

1. ФИО студента: _____
№ группы, специальность: гр. Б-41 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Наименование практики: производственная практика ПП.05 ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
3. Место прохождения практики _____
4. Сроки прохождения практики _____
5. Вид и объем деятельности, выполненные студентом во время практики:

Виды работ	Объем времени, ч
1. Знакомство с предприятием (устав, инструкции по технике безопасности, структура предприятия, должностные обязанности).	144
2. Изучение учётной политики и документооборота организации.	
3. Заполнение первичных документов и регистров налогового учёта.	
4. Расчёт налогов и сборов, обязательных для уплаты данной организацией.	
5. Применение льгот при расчёте налогов и сборов.	
6. Составление налогового календаря и налогового планирования деятельности организации.	
7. Оформление отчёта по производственной практике.	

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией производства работ:

Виды работ	Оценка
1.Знакомство с предприятием (устав, инструкции по технике безопасности, структура предприятия, должностные обязанности).	
2. Изучение учётной политики и документооборота организации.	
3. Заполнение первичных документов и регистров налогового учёта.	
4. Расчёт налогов и сборов, обязательных для уплаты данной организацией.	
5. Применение льгот при расчёте налогов и сборов.	
6. Составление налогового календаря и налогового планирования деятельности организации.	
7. Оформление отчёта по производственной практике.	
Итоговая оценка по практике	

7. Освоение профессиональных компетенций в период прохождения практики

Наименование профессиональных компетенций	Освоено/не освоено
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;	
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;	
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;	
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия

подпись / расшифровка

М.П

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»

подпись / расшифровка

