

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГОУ СПО ЛНР «РТЭК»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
(вид практики)

Профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными организациями

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией социально-экономическая дисциплина

Протокол №7 от 31.08.2022

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.), примерной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25.12.2021 № 6, зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022).

Председатель цикловой комиссии

 /Е. А. Вовк

Заместитель директора по учебной работе

 /И. А. Дьяченко

Составители: Вовок Е. А., Свинаярева Л. В., Складорова С. Н., преподаватели дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей ГОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол «__ заседания ЦК от «__» ____ 2__ г.

Председатель ЦК _____/_____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол «__ заседания ЦК от «__» ____ 2__ г.

Председатель ЦК _____/_____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол «__ заседания ЦК от «__» ____ 2__ г.

Председатель ЦК _____/_____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол «__ заседания ЦК от «__» ____ 2__ г.

Председатель ЦК _____/_____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
(вид практики)

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

Программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной образовательной программы ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Производственная практика (по профилю специальности) предусматривает углубление теоретических знаний учащихся и первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью проведения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является закрепление у студентов знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических навыков и умений.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- формирование знаний о содержании бухгалтерской финансовой отчетности, ее принципах и назначении в современных условиях хозяйствования ЛНР;
- формирование отчетной информационной системы для внутренних и внешних пользователей, исходя из определенных требований и запросов;
- использование бухгалтерской финансовой отчетности для принятия экономических и финансовых решений с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.

Вид профессиональной деятельности: составление и использование бухгалтерской отчетности

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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.

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;

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.

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ.03

В соответствии с учебным планом образовательного учреждения и рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предусмотрено на производственную практику (по профилю специальности) 3 неделя (12 дней), 72 часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП ПО ПМ.03

Результатом производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– осуществлять выбор способа решения задачи в зависимости от набора исходных данных – проведение периодического обзора, систематизации и критического анализа информации, опубликованных в СМИ, в нормативных актах в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств; – демонстрация усидчивости, терпеливости, ответственности, честности, аккуратности, справедливости; помехоустойчивости в соответствии с Кодексом этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов и иных видов работ.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ	- использовать браузеры Интернета для поиска

и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	информации; работает в библиотеке для поиска информации; использует справочно-правовые системы для поиска информации; самостоятельно осуществляет поиск информации для выполнения практического задания; демонстрирует умение извлекать необходимую информацию по вопросам анализа, дифференцировать ее и анализировать, исходя из цели исследования
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	– выполнение своих обязанностей рамках профессиональной этики и должностных инструкций; – аргументация своего профессионального мнения с использованием нормативных актов; – оптимальный выбор разрешения конфликтов интересов в целях предоставления информации о выполненных работах по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	– общается с сокурсниками, преподавателями; оказывает помощь другим обучающимся; оказывает помощь руководителю практики; – бесконфликтно и эффективно организует свою работу в команде для выполнения задания владение навыками делового общения, устной и письменной речи.
ОК 5. 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 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– проведение анализа инноваций и применение их с целью формирования бухгалтерской отчетности, представляющей достоверно и полно финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности и изменения в ее финансовом положении
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

	- определять источники финансирования.
--	--

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- 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;
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- 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.
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	– 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.
--	--	--

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 3.1-3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3 недели 72 часа	В соответствии с учебным планом и сводным графиком учебного процесса

3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1-3.4	Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	72
		Инструктаж по ПБ, ТБ и пожарной безопасности.	2
		Организация налогового учета на предприятии	4
		Порядок расчета основных видов налогов	6
		Налог на добавленную стоимость	6
		Акцизы	6
		Налог на прибыль организаций	6
		Налог на доходы физических лиц	6
		Прочие налоги и сборы	6
		Транспортный налог	6
		Земельный налог. Налог на имущество организаций	6
		Пени и штрафы	6
		Специальный налоговый режим	6
		Организация расчетов с внебюджетными фондами	6
		Всего:	72

**Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Вид работ	Содержание материала по видам работ	Объем часов
1	2	3
Инструктаж по ПБ, ТБ и пожарной безопасности.	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
Организация налогового учета на предприятии	Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. <u>Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией.</u>	4
Порядок расчета основных видов налогов	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.	6
Налог на добавленную стоимость	Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. <u>Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога. Формирование налоговой базы. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет</u>	6
Акцизы	Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление проводок по начислению акцизов и перечислению их в бюджет. <u>Оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджет</u>	6
Налог на прибыль организаций	Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. <u>Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.</u>	6
Налог на доходы физических лиц	Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. <u>Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой декларации.</u>	6
Прочие налоги и сборы	<u>Природно-ресурсные платежи:</u> налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов. <u>Порядок, сроки и размеры уплаты государственной пошлины. Оформление платежных документов на уплату государственной пошлины</u>	6
Транспортный налог	Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрации. Расчет налоговых баз и суммы	6

	налога, подлежащей уплате в бюджет. Исчисление транспортного налога при регистрации транспортного средства в течение года. Исчисление транспортного налога при снятии транспортного средства с учета в течение года, смене двигателя. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет	6
Земельный налог. Налог на имущество организаций	Определение кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих организации. Расчет суммы налога, подлежащей перечислению в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.	6
Пени и штрафы	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.	6
Специальный налоговый режим	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.	6
Организация расчетов с внебюджетными фондами	Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам 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. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	6
Всего часов:		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения производственной практики разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику.
- положение о практике;
- рабочая программа практики по профилю специальности;
- тематический план
- перечень учебно-производственных работ
- форма дневника
- форма отчета о выполнении задания.

4.2. Базы практики:

Базой для прохождения производственной практики являются организации различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

Программа практики по профилю специальности предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно-программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

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

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию

на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научные исследования, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. - Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy». Режим доступа <http://znaniy.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам -<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

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

1.1 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.

Руководство производственной практики осуществляется преподавателями специальных дисциплин по профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности с оформлением протокола (приложение 1). Инструктаж по практике проводится с учётом возрастных особенностей практикантов, учитывая склонность к недооценке потенциально опасных ситуаций и отсутствие необходимых навыков и опыта.

При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам структуры отчета, характеристики, дневника по практике;
- порядок оформления отчета по практике, дневника по практике;
- общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях.
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом ЛНР.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной

безопасности.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Обучающиеся, проходящие производственную практику по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичного инструктажа), а также инструктажа по пожарной безопасности.

Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей и личных карточках инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую доврачебную помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара, пользоваться первичными средствами пожарной защиты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

5.1. Результаты освоения производственной практики:

По итогам практики, обучающиеся представляют отчет о результатах прохождения практики, характеристику, дневник.

Целью аттестации по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

В ходе освоения программы практики формирование общих и профессиональных компетенций профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», определённых государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценивается по шкале:

- 5 - компетенция освоена в максимальной степени;
- 4 - компетенция освоена хорошо;
- 3 - компетенция освоена на среднем уровне;
- 2 - компетенция освоена ниже среднего уровня;
- 1 - компетенция освоена слабо или практически отсутствует.

Студенты, не выполнившие план практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

5.2. Отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- индивидуальное задание и рабочий график (план) проведения практики
- дневник прохождения практики;
- аттестационный лист по практике;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

5.3. Требования к оформлению отчета

Отчет начинается с титульного листа. Текст отчета должен быть отпечатан на компьютере через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman № 14. Выравнивание текста – по ширине страницы.

Текст отчета необходимо сформировать по разделам, подразделам, пунктам и подпунктам, которые нумеруются (раздел 1; подразделы 1.1, 1.2, 1.3, и т.д.; пункты 1.1.1, 1.1.2 и т.д.; подпункты 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.).

Каждый раздел начинается с нового листа, на котором выполняется основная надпись для текстовых документов.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

В тексте пояснительной записки не допускаются сокращения слов, не предусмотренные ГОСТом, и применение профессиональных жаргонов.

Объем приложений не ограничивается. Предусмотрены следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм;
- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм.

Нумерация страниц работы. Нумерация страниц части и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Нумеруются все страницы, в том числе с рисунками, таблицами и т.д. Титульный лист входит в количество листов. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа и заканчивая приложениями. На титульном листе и содержании номер страницы не указывается. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом нижнем поле страницы.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится и к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Параграфы следует располагать друг за другом.

Расстояние между названием главы и названием параграфа должно составлять один интервал. Такое же расстояние выдерживается между параграфами.

Расстояние между заголовком и параграфом и последующим текстом работы составляет один интервал. После заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

После номера подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается заглавными буквами с выравниванием по центру страницы.

Заголовок глав печатается прописными буквами, а заголовки подразделов, параграфов-строчными буквами, кроме первой.

Отчет сшивается. Разделы предоставляемого отчета должны соответствовать программе практики и индивидуальному заданию.

По окончании практики отчет подписывается руководителем практики от организации и сдается руководителю практики от колледжа.

(ЛИСТОВ)

stage 1: name

Заместитель директора УР

30 08 2002

И. А. Дьяченко

