

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РОВЕНЬКОВСКИЙ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»)

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора колледжа

Дудник А. С.

«2» от 27.08 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика УП.03

(вид практики)

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Ровеньки, 2023

Рабочая программа учебной практики УП.03 профессионального модуля
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами
соответствии с требованиями Государственного стандарта по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Вовк Е. А., преподаватель профессиональных модулей
ЛНР «РТЭК».

Рассмотрено на заседании ЦК
социально-экономических дисциплин
Протокол № 7 от «31» 08 2023г.
Председатель ЦК
Е. А. Вовк Е. А. Вовк

Заместитель директора по УПР
А. С. Дудник А. С. Дудник

.03
а в
сти

ПО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ...	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

УП.03 Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами (вид практики)

1.1. Место учебной практики УП.03 в структуре образовательной программы.

Программа учебной практики УП.03 по ПМ.03 Проведение расчётов 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 ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учебная практика УП.03 предусматривает углубление теоретических знаний учащихся и практических навыков составления бухгалтерской финансовой отчетности, ее всесторонний анализ с целью санации основных статей отчетности и разработки аналитического баланса, использования результатов анализа отчетности в процессе обоснования стратегии развития организации.

1.2. Цели и задачи учебной практики УП.03

Целью проведения учебной практики ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами является закрепление у студентов знаний, полученных в процессе теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических навыков и умений.

Вид профессиональной деятельности: Составление и использование бухгалтерской и налоговой отчетности

Задачами учебной практики являются:

- формирование знаний о содержании бухгалтерской финансовой отчетности, ее принципах и назначении в современных условиях хозяйствования;
- 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.

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

иметь практический опыт:

проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов РФ;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;

организовать аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»;

заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов;

выбирать для платёжных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

выбирать коды бюджетной классификации для определённых налогов, штрафов и пени;

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

проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для исчисления единого взноса;

применять порядок и соблюдать сроки исчисления единого взноса;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм единого взноса на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

осуществлять аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по страхованию и обеспечению»;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определённым законодательством;

осуществлять контроль прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платёжные поручения по перечислению страховых взносов на общеобязательное пенсионное страхование, на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на обязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выбирать для платёжных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платёжные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

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

знать:

виды и порядок налогообложения;

систему налогов РФ;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам»;
порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов;
правила заполнения данных статуса плательщика налогов;
образец заполнения платёжных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению;
аналитический учёт по счёту 69 «Расчёты по страхованию и обеспечению»;
сущность и структуру единого взноса;
объекты налогообложения для исчисления единого взноса;
порядок и сроки исчисления единого взноса;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления единого налога в бюджет;
оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм единого взноса на общеобразовательное пенсионное страхование;
на общеобязательное государственное страхование на случай безработицы, на общеобязательное государственное социальное страхование в связи с временной утратой трудоспособности и в связи с материнством, на общеобязательное государственное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использование средств внебюджетных фондов;
порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платёжных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Количество часов на учебную практику УП.03 по ПМ.03

В соответствии с учебным планом образовательного учреждения и рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» предусмотрено на учебную практику 2 недели, 60 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03 ПО ПМ.03

Результатом учебной практики УП.03 по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.2	Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.4	Оформлять платёжные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. Контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03 ПО ПМ.03 Проведение расчётов 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 расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	2 недели 60 часов	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 расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами»	ПК 3.1-3.4	УП.03 Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.03: – определять виды и порядок налогообложения, ориентироваться в системе налогов РФ; – знать элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, платежей; – заполнять платёжные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени; – проводить учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению, НДФЛ; – определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; – уметь рассчитать базу налогообложения, НДС, акцизного налога и заполнить платёжное поручение, для их перечисления; – уметь рассчитать базу налогообложения земельного, НДПИ, водного и других налогов и заполнять необходимые документы – уметь рассчитать базу налогообложения транспортного налога, и заполнять необходимые документы – знать порядок и уметь исчислять все виды налогов и сборов при упрощённой системе налогообложения Дифференцированный зачет	6
		Всего:	6

**Тематический план и содержание учебной практики УП.03 по профессиональному модулю
ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Содержание материала по видам работ		Объем часов
Вид работ		
Тема 1. Сущность, функции, классификация налогов и сборов в РФ.	Определять виды и порядок налогообложения, ориентироваться в системе налогов РФ. Знать элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, пошлин. Знать классификацию и функции налогов и сборов в РФ.	6
Тема 2. Учёт и методика расчёта суммы НДС на предприятиях РФ.	Уметь рассчитать сумму НДС, оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога в бюджет. Вести аналитический учёт по счёту №68 «Расчёты по налогам и сборам». Заполнить платёжное поручение по перечислению налога в бюджет.	6
Тема 3. Учёт и методика расчёта суммы ЕСН в организациях.	Уметь рассчитать сумму ЕСН, оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налога в бюджет. Вести аналитический учёт по счёту №69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению». Заполнить платёжное поручение по перечислению налога в бюджет.	6
Тема 4. Расчёт основных налоговых платежей по ОСН.	Уметь рассчитать сумму НДС, транспортного налога, земельного налога, оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налогов в бюджет, заполнять платёжное поручение на перечисление данных видов налогов.	6
Тема 5. Расчёт федеральных налогов и сборов. Решение задач.	Уметь рассчитать суммы федеральных налогов и сборов, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов в бюджет, заполнять платёжное поручение на перечисление данных налогов.	6
Тема 6. Расчёт региональных налогов и сборов. Решение задач.	Уметь рассчитать суммы региональных налогов и сборов, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов в бюджет, заполнять платёжное поручение на перечисление данных налогов.	6
Тема 7. Расчёт местных налогов и сборов. Решение задач.	Уметь рассчитать суммы местных налогов и сборов, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов в бюджет, заполнять платёжное поручение на перечисление данных налогов.	6
Тема 8. Финансовые санкции. Расчёт пени.	Уметь выбирать коды бюджетной классификации для определения налогов, штрафов и пени; делать расчёт пени, составлять бухгалтерские проводки по начислению и перечислению пени и заполнять платёжное поручение.	6
Тема 9. Специальные налоговые режимы. Расчёт УСН.	Уметь исчислять все виды налогов и сборов при упрощённой системе налогообложения.	6
Тема 10. Расчёт НДС, водного налога, сбора за пользование объектами	Уметь рассчитать сумму НДС, водного налога и сбора за пользование объектами животного мира, оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления суммы налогов и сбора в бюджет.	4

животного мира.		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет – в учебным планом образовательного учреждения		2
Всего часов:		60

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03 ПО ПМ.03

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Для проведения учебной практики разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- комплект бланков документов;
- комплект учебно-методической документации;

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

Базой для прохождения учебной практики является учебная аудитория.

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения - Microsoft Word, Microsoft Excel и мультимедиа-проектор.

Средства обучения:

- конспект;
- учебно-методическое сопровождение практики обучающихся;
- презентация ;

Технические средства обучения:

- ноутбук;
- мультимедиа проигрыватель.

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

Нормативные и законодательные акты

1. Конституция РФ;
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Бюджетный кодекс РФ

Основные источники:

1. Чацкие Е.Д., Лысюк А.Н. Теория бухгалтерского учета. - Донецк, 2015.
2. Чацкие Е.Д. и др. Справочник бухгалтерских записей. Донецк, ДонНУЭТ, 2016г.
3. Чацкие Е.Д., Лысюк А.Н., Михайлова Т.П. Бухгалтерский учет активов, собственного капитала, обязательств и хозяйственных операций. - Донецк, ДонНУЭТ, 2015.
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: ИНФРА –М, 2010–с. 363–384.
5. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет. Учебно – практическое пособие. – М.: Омега-Л – М, 2009. – с. 97 – 158.
6. План счетов Бухгалтерского учета.
7. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие для вузов/ Г.В. Савицкая - Изд. 4-е, испр., доп.-М.: «Инфра-М», 2011.- 194 с.

Интернет – ресурсы:

1. Библиотека электронных книг: <http://currencyex.ru/>
2. Каталог образовательных интернет – ресурсов: <http://www.edu.ru/>
3. www.buhgalteria.ru.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. Пакет прикладных программ MS Office

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

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях. Руководство учебной 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:

- разработка и согласование программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной 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 учебную практику УП.03 по ПМ.03 «Проведение расчётов 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 ПО ПМ.01

5.1. Результаты освоения учебной практики:

Результатом учебной практики УП.03 профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами является оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка учебной практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки по практике является:

- знание студентом изученной литературы по теоретическим курсам, на которых базируется данный вид практики;
- уровень сформированных профессионально значимых личностных качеств;
- владение этическими нормами взаимоотношений с сотрудниками учреждения, сокурсниками, руководителем;
- уровень сформированных профессиональных умений и навыков;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- достижение целей практики и выполнение задач практики;
- качество выполнения задания;
- качество составления письменного отчета.

Общая оценка по учебной практике выставляется руководителем практики от учебного учреждения на основании защиты отчета по практике (дифференцированного зачета).

5.2. Отчёт 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 должен соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД).

Отчет начинается с титульного листа. Все последующие листы текстового документа должны иметь рамку, выполненную в цвет текста. Рамка

наносят сплошной линией ($8=0,5...0,8$ мм) на расстоянии 20 мм от левой границы формата и 5 мм от остальных границ формата.

Текстовые документа выполняются печатным текстом (Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,0) или рукописным способом (буквы и цифры необходимо писать четко, пастой или чернилами черного, синего, фиолетового цвета высотой не менее 2,5 мм) на писчей бумаге на одной стороне листа формата А4 (297x210).

Все листы нумеруются сквозной нумерацией. Титульный лист входит в количество листов. На всех последующих листах нумерация проставляется в микро штампе (10x15).

Текст располагается внутри рамки с соблюдением расстояний:

- в начале строки не менее 5 мм;
- в конце строки не менее 3 мм;
- от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм;

– новый абзац начинают, отступая 15 мм от границы текста;

– между заголовками и последующим текстом, а также перед и после формул должна пропускаться строка.

Отчет разбивается на разделы, которые обозначаются арабскими цифрами. Каждый новый раздел может начинаться с нового листа или продолжаться на предыдущем. Разделы при необходимости могут быть разбиты на подразделы, которые нумеруются в пределах каждого раздела, например: 1.2., 1.3., 1.4.

Цифровые материалы, помещаемые в отчет, оформляются в виде таблиц. Над левым верхним углом таблицы должна быть надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера и названием. Рисунки оформляются аккуратно в карандаше или сканированном виде с обязательной подписью внизу «Рисунок» и соответствующей нумерацией и названием.

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

По окончании практики отчет подписывается студентом-практикантом и сдается руководителю практики от колледжа.

Центральный архив
Исторический отдел
Заместитель директора по УР
« 31 » 08 2023 г.

