

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Дагестанский государственный университет»**

*Социальный факультет*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПП.03.01 Производственная практика по модулю "Проведение  
расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами"**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального  
образования

|                                                          |                                                       |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Специальность:                                           | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Обучение:                                                | по программе базовой подготовки                       |
| Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ: | Основное общее образование Среднее общее образование  |
| Квалификация:                                            | Бухгалтер                                             |
| Форма обучения:                                          | Очная                                                 |

**Махачкала. 2023 г**

Рабочая программа практики разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

**Организация-разработчик:** Федеральное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский государственный университет», социальный факультет.

**Разработчик:** Джафаров Арсланбек Джафарович, преподаватель кафедры ОиПД.

**Рецензент:** Джафарова З.К., к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ЭФ ДГУ

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно (цикловой) комиссии кафедра: ОиПД

протокол № 6 от 17.02.2023г

Председатель  Камилова Р.Ш.

Рабочая программа дисциплины согласована учебно-методическим управлением от 30.03.2023 г.:

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                               |  |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                             |  |
| <b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                                                          |  |
| <b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ</b>                                                |  |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ П РОФЕССИОНАЛЬНОГО<br/>МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b> |  |

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Область применения производственной практики**

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения профессиональных модулей. Практика направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин. Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана кафедрой «ОиПД» социального факультета на основании ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.).

Программа производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по специальности - 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам**

**Целью** проведения производственной практики по модулю "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами"

- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**Задача** практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на отделении СПО СФ ДГУ посредством участия в экономической работе организаций, а также в получении необходимых навыков самостоятельной работы по соответствующей специальности.

Содержание производственной практики обеспечивает получение студентом общего представления о техническом оснащении и особенностях его будущей профессиональной деятельности и определяется Программой производственной практики.

Для решения задачи в период прохождения производственной практики студенту необходимо:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретного вида деятельности, в которой функционирует объект исследования;
- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из первичной и другой документации предприятия, ознакомиться с отчетной информацией, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- оценить действующую в организации систему учета, анализа и контроля и определить направления их совершенствования;
- обобщить собранный материал, структурировать его по разделам отчета, определить его достоверность с последующим оформлением отчета по практике.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, завершившие полный теоретический курс обучения по МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и МДК 03.02 Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами, и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. испытания, предусмотренные учебным планом.

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки (специальности):

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 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.

| <b>Название ПК</b> | <b>Результат, который должны получить при прохождении практики</b>                                                                                                                 | <b>Результат должен найти отражение</b>                                                                                                                                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 3.1             | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                                                                      | Правильность формирования бухгалтерских проводок 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;                                 | Правильность и своевременность оформления документов на перечисление налогов и сборов в бюджет РФ, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям  |
| ПК 3.3             | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;                                                        | Правильность реализации процедуры налогового планирования, выбор метода минимизации налогов.                                                                              |
| ПК 3.4             | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность и своевременность оформления документов на перечисление страховых взносов в бюджет РФ, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям |

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; 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;
  - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
  - оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
  - 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;
- Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- 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;

## **2.1. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ**

Производственная практика организуется в соответствии с Положением по организации и проведению производственной практики студентов Дагестанского государственного университета (ДГУ), проводится в 5 семестре у студентов очной и 6 семестре заочной формы обучения.

Практика студентов образовательных учреждений высшего образования является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом в 5 семестре по очной форме обучения и 6 семестре по заочной форме обучения.

Проведение производственной практики (по профилю специальности) и решения ее задач опирается на знания и навыки, полученные при изучении студентами дисциплины

«Бух. технология проведения и оформления инвентаризации» и «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации».

## **2.2. Трудоемкость и сроки проведения практики.**

Продолжительность производственной практики студентов всех форм обучения – 3 недели. Сроки начала практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Трудоемкость производственной практики в рамках освоения

профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» составляет 72 часа. Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком учебного процесса.

## **2.3. Место прохождения производственной практики.**

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

Производственная практика проводится на предприятиях РД. Имея рабочие места в одном из таких предприятий, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

Роль практики в системе профессиональной подготовки специалистов состоит в том, что она дает студентам необходимые навыки для дальнейшего освоения дисциплин в рамках профессионального цикла и осуществления профессиональной деятельности.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Структура и производственной практики по ПМ-03

| Коды формируемых компетенций         | Наименование профессионального модуля и МДК                                                                                                                                                                                               | Объем времени, отводимый на практику (час.) | Продолжительность практики (недели) | Семестр |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3<br>ПК 3.4 | ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»<br>МДК 03.01.«Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;<br>МДК 03.02.<br>«Бухгалтерский учет и отчетность по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами» | 72                                          | 2                                   | 5       |

#### 3.2. Содержание видов работ и их объем

| № п/п                                                        | Наименование разделов и тем                                                                                                     | Объем времени, час |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом</b>              |                                                                                                                                 |                    |
| 1                                                            | Организационная структура и краткая характеристика организации. Формирование системы налогообложения для конкретной организации | 6                  |
| 2                                                            | Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения                                             | 12                 |
| 3                                                            | Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения                                                    | 12                 |
| 4                                                            | Оформление платежных документов на перечисление налогов и сборов                                                                | 10                 |
|                                                              | <b>Итого по разделу 1</b>                                                                                                       | 42                 |
| <b>Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами</b> |                                                                                                                                 |                    |
| 1                                                            | Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды                                                | 12                 |

|   |                                                                                                                                                                                      |           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2 | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний       | 10        |
| 3 | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды | 10        |
|   | <b>Итого по разделу 2</b>                                                                                                                                                            | <b>36</b> |
|   | <b>Всего</b>                                                                                                                                                                         | <b>72</b> |

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

##### 4.1. Условия реализации программы производственной практики.

###### Требования к проведению практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет цикловая комиссия экономических дисциплин и базовое предприятие, обеспечивающее выполнение учебного плана и программы практики, высокое качество ее прохождения. Руководитель практики определяется университетом (колледжем) в начале учебного года.

Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Ответственный руководитель по практике:

- осуществляет учебно-методическое руководство в соответствии с Положением о производственной практике;
- обеспечивает выполнение работы по организации и прохождению практики;
- разрабатывает и согласовывает с предприятиями и организациями программы практики.
- согласовывает программу и график прохождения практики студентов с администрацией предприятия или организации и руководителем практики от предприятия или организации;
- участвует в проведении организационных мероприятий, связанных с производственной практикой;
- осуществляет контроль за выполнением практикантами программы практики и индивидуальных заданий;
- проверяет отчеты и дневники студентов, дает отзывы об их работе и представляет письменный отчет о прохождении практики вместе с предложениями по совершенствованию производственной практики студентов.

Руководитель практики от предприятия или организации:

- организует практику студентов в соответствии с положением о производственной практике, данной программой и методическими указаниями, заключенным договором с университетом или гарантийным письмом предприятия или организации;
- обеспечивает студентов-практикантов местами практики в соответствии с программой практики;
- дает характеристику о работе каждого студента и оценку подготовленного им отчета по окончании практики;
- подписывает не реже одного раза в неделю дневники студентов и делает замечания.

Перед началом практики предметно-цикловая комиссия проводит организационное собрание со студентами, направленными на практику.

Руководитель практики от ПЦК:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;

- организует совместно с руководителями от базы практики для студентов консультации по бухгалтерскому учету, анализу финансово-хозяйственной деятельности и другим вопросам;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов в специальной комиссии и возглавляет ее.

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда;
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;
- подготовить отчет о производственной практике и защитить его в установленные практикой сроки.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения заданий в соответствии с программой практики;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением программы практики.

Обязанности студентов во время прохождения практики:

- явиться своевременно в организацию – базу прохождения практики и соблюдать установленные в ней правила внутреннего распорядка, дисциплину труда;
- изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, технику безопасности, охрану труда и другие условия работы на предприятии или организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести ежедневно в своих дневниках записи о характере выполненной работы в течение дня. Не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от университета и базы практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении программы практики и защитить его;
- студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

По завершении производственной практики студенты в недельный срок представляют:

- заполненный по всем программным разделам практики дневник, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия (на дневнике должны быть печать ДГУ и две печати организации на дату прибытия и выбытия);
- характеристику руководителя практики от профильной организации
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные, графические и отчетные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

#### 4.2. Оформление и защита отчета по практике.

Завершающий этап производственной практики – составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность во время прохождения практики.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

**Введение** должно включать описание собранных материалов и основных вопросов и направлений изучения, которыми занимался студент на практике т.е. цель и задачи производственной практики.

**Основная часть** отчета включает в себя аналитическую записку по разделам плана производственной практики. Тематика и направления этих исследований определяются заранее и согласовываются с руководителем профильной организации.

**В заключении** отчета приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа (Шрифт – 14 размер, интервал – 1,5, параметры страницы – левое, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм). Объем отчета составляет 35 – 40 страниц печатного текста. В отчет должны быть включены ответы на все разделы и пункты программы практики. Таблицы, схемы, графики должны быть вычерчены аккуратно и оформлены по стандарту. Все таблицы должны сопровождаться соответствующими выводами и предложениями.

Отчет предоставляется в скоросшивателе (мягком или твердом) и оформляется в следующем порядке:

- дневник практики;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет по практике;
- характеристика руководителя практики от профильной организации на студента;
- отчет;
- титульный лист;
- оглавление с указанием номера страниц;
- введение
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

На последней текстовой странице (после заключения) подпись автора и дата завершения работы.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями. Отчет о производственной практике должен быть подписан руководителем практики (главным специалистом). По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от ВУЗа. Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от цикловой комиссии на последней странице отчета. Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики. Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является оценка руководителя в виде дифференцированного зачета.

Защита отчета производится публично перед комиссией, созданной выпускающей кафедрой. В процессе защиты студент должен изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, знать состав и содержание материалов, включаемых в отчет практики.

Для доклада отводится 8–10 минут, после чего устанавливается степень самостоятельности выполнения отчета с помощью обзорных вопросов по программе практики. С учетом

качества предоставленных отчетных материалов, полноты отражения в отчете программных вопросов, характеристики прохождения практики студентом, полученной от базы практики, и результатов защиты выставляется оценка.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева - 30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы.

Объем отчета по учебной практике должен составлять не менее 15 страниц, по производственной практике (по профилю специальности) – не менее 30 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Нормативная литература:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
2. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"» (ПБУ 4/99) (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 08.11.2010 N 142н); Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 24.03.2000 N 31н, от 18.09.2006 N 116н, от 26.03.2007 N 26н, от 25.10.2010 N 132н, от 24.12.2010 N 186н, с изм., внесенными решением Верховного Суда РФ от 23.08.2000 N ГКПИ 00-645);
3. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказов Минфина России от 05.10.2011 N 124н, от 17.08.2012 N 113н, от 04.12.2012 N 154н).

##### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити- Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.
- 1 Керимов, В. Э. Бухгалтерский учет : учебник / В. Э. Керимов. – 9-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 583 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621648> – Библиогр. в кн. ISBN 978-5-394- 03755-9. – Текст : электронный.
- 2 Бухгалтерский учет : учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич [и др.] ; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904> . – Библиогр. в кн. ISBN 978-985-503-858-1. – Текст : электронный.
- 3 Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити- Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5- 238-

03415-7. – Текст: электронный.

#### **Дополнительная литература**

- 4 Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.
- 5 Кизиллов, А. Н. Бухгалтерский учет: сборник задач : учебное пособие : / А. Н. Кизиллов, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 136 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616950> – ISBN 978-5-7972-2791-5. – Текст : электронный.
- 6 Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> – Библиогр.: с. 245- ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.
- 7 Хахонова, Н. Н. Концептуальные основы бухгалтерского учета : учебное пособие : / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614930> – Библиогр.: с. 178-183. – ISBN 978-5-7972-2748-9. – Текст : электронный.

#### **Ресурсы сети «Интернет»**

- 8 <http://www.snezhana.ru/pbu/>
- 9 <http://www.consultant.ru/popular/buch/>
- 10 <http://www1.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/reporting/>
- 11 <http://www.nalog.ru/> [http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstate\\_ments.html](http://www.profiwins.com.ua/ru/formsanblanks/financialstate_ments.html)

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

### **5.1. Формы отчетности по практике**

К защите по итогам практики студенты должны представить следующую документацию:

- отзыв-характеристику студента с места прохождения практики (приложение 2);
- дневник;
- отчет по практике (приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание;
- копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную практику.

В характеристике фиксируется степень подготовленности студента для работы по данной специальности, уровень теоретических знаний, умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные студентом в период практики, замечания и пожелания студенту, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. В дневнике практики

записываются краткие сведения о проделанной работе в течение дня в соответствии с планом работы.

По окончании практики, каждый студент составляет в письменном виде отчет о прохождении практики (далее – отчет):

Объем отчета должен составлять не менее 10-15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, включающее индивидуальное задание на практику;
- рабочий график (план) проведения практики;
- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы;
- Заключение;
- Список использованных источников;
- приложения.

Структура и содержание основной части отчета определяется содержанием практики, которые определены в данной программе. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики по месту ее прохождения, а также совместным рабочим графиком (планом) проведения практики.

Основная часть отчета может содержать:

- место и время прохождения практики;
- информацию об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- характеристику организации в целом и непосредственно самого отдела, в котором студент практиковался, его должностные обязанности;
- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания;
- анализ полученных результатов (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение отчета по практике содержит выводы о практической значимости результатов практики, предложения и рекомендаций по совершенствованию, сделанные в ходе практики.

В результате прохождения производственной практики были *(наименование практики)* приобретены следующие навыки и умения: *(указываются знания. Умения, навыки, соответствующие компетенциям, из программы практики по конкретной ОП, приобретенной в ходе практики)*.

Список использованных источников может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные

при прохождении практики и составлении отчета.

В приложении приводятся графики, таблицы, чертежи, схемы, копии документов, статистические данные, и проч. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка использованных источников.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения и от места прохождения практики в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

## 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» вырабатывает следующие компетенции:

| Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)                                                                                                | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                  | Формы и методы контроля и оценки         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                      | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Диф. 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. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                                                    | Диф. зачет по производственной практике. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.                        | Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.                                                     | Диф. зачет по производственной практике. |



|                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы. | Диф. зачет по производственной практике. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

### Паспорт фонда оценочных средств по практике

| № п/п | Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)                                                                                                                                            | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства                                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Организация практики ( <i>знание структуры отчета по производственной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике</i> )                                          | ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3<br>ПК 3.4          | Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике                                             |
| 2     | Производственный этап ( <i>Знакомство с ведением бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i> ). | ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3<br>ПК 3.4          | Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике |
| 3     | Отчетный этап ( <i>оформление отчета о прохождении практики; защита отчета</i> )                                                                                                                | ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3<br>ПК 3.4          | Проверка отчета. Опрос устный.                                                                               |

### 5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 5-балльная шкала. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

| Критерий                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Оценка по 5-балльной шкале | Оценка  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|
| При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику. | 5 ( <i>Отлично</i> )       | Зачет   |
| При защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.                                                                                                          | 4 ( <i>Хорошо</i> )        | Зачет   |
| При защите отчета студент показал знания вопросов темы, В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.                                                                                                                                                                          | 3<br>(удовлетворительно)   | Зачет   |
| При защите отчета студент не показал знания вопросов темы. В отчете были допущены ошибки, которые носят существенный характер.                                                                                                                                                                         | 2<br>(неудовлетворительно) | незачет |

**Результаты** освоения обучающимися компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчета по прохождению практики, с учетом выполнения индивидуального задания и отзыва (характеристики) о прохождении практики на предприятии.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики от ПЦК

(должность, степень, звание)

(подпись)

Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Дата защиты «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Задание на практику

получил:

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись практиканта) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**  
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Студента  
3 курса,ДО

| ФИО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| Разделы (этапы) практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Сроки выполнения | Отметка о выполнении (подпись рук. практики) |
| Подготовительный (организационный) этап:<br><i>Проведение собрания студентов.</i><br><i>Получение индивидуального задания и дневников по практике.</i><br>Прохождение инструктажа по технике безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                              |
| Производственный этап:<br>Знакомство со структурой организации, его структурными подразделениями, отделами.<br>Знакомство с основными видами деятельности.<br>Выполнение индивидуального задания:                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                              |
| а). Ознакомиться с режимом налогообложения организации.<br>Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.<br>Провести исследование, какие налоги уплачивает организация. и проанализировать виды уплачиваемых налогов.<br>Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.                                                                                                         |                  |                                              |
| б). Определение налогооблагаемых баз для расчета федеральных налогов и сборов, применение налоговых льгот.<br>Определение налогооблагаемых баз для расчета региональных налогов, применение налоговых льгот.<br>Определение налогооблагаемых баз для расчета местных налогов и сборов, применение налоговых льгот.<br>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов при применении СНР.<br>Определение налогооблагаемых баз для расчета страховых взносов, применение налоговых льгот. |                  |                                              |
| в). Оформление платежных документов для перечисления налогов (НДС, налог на прибыль организаций, акцизы, налог на имущество организаций, земельный налог, транспортный налог, налог при УСН, сведения о доходах, страховые взносы) и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.                                                                                                                                                                                       |                  |                                              |
| г). Заполнение налоговых деклараций по налогам.<br>Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                              |
| д). Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.<br>Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.<br>Закрытие учетных бухгалтерских регистров.<br>Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                              |

|                                                                                                      |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Заключительный этап<br>Анализ и обобщение полученной информации<br>3.2. Написание отчета по практике |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

*На этапах выделенных курсивом отметку о выполнении ставит руководитель практики от ПЦК, на остальных этапах – руководитель практики от профильной организации*

**Руководитель практики от профильной организации**

*(должность)*

*(подпись)*

*Ф.И.О.*

**Руководитель практики от ПЦК**

*(должность, степень, звание)*

*(подпись)*

*Ф.И.О.*

Приложение 2 Образец отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении практики студентом  
(оформляется на бланке профильной организации или с печатью профильной организации)

**Отзыв-характеристика**

Студент(ка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Махачкалинский колледж ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. З курса дневной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проходил производственную практику ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

\_\_\_\_\_. в отделе

Практика была организована в соответствии с программой практики. За время прохождения практики студент(ка)

\_\_\_\_\_ продемонстрировал(а):

(Фамилия И.О.)

| Планируемые результаты                                 | Отсутствие усвоения | Неполное усвоение | Хорошее усвоение | Отличное усвоение |
|--------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Использование уровня знаний                            |                     |                   |                  |                   |
| Умение применять знания для решения практических задач |                     |                   |                  |                   |
| Уровень владения практическими навыками                |                     |                   |                  |                   |

Зарекомендовал(а)

себя

как

Предприятие

\_\_\_\_\_ подтверждает участие в формировании общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций- ПК 3.1-ПК3.4, осваиваемых при прохождении практики.

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
личная подпись

Ф.И.О.