МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО РГГУ)
Филиал РГГУ в г. Домодедово

Отделение среднего профессионального образования

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Профессиональный модуль:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3 курс

Специальность: (код и наименование специальности):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Квалификация специалистов среднего звена:

Специалист по документационному обеспечению управления,

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Домодедово 2017 год

УТВЕРЖДЕНА

Предметной (цикловой)

Комиссией «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 3 от “15” июня 2017

Разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»

Составитель: Бондарева Л.Ю., преподаватель отделения СПО

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь **практический опыт:** - проведение 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 страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды 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 расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика Индивидуального номера налогоплательщика (ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (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

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 36 часов. По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по учебной практике.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗСПО по основным видам профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Перечень профессиональных компетенций

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

3.1 План прохождения учебной практики по профессиональным модулям

Наименование модуля	Учебная практика по курсам
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3 курс 6 семестр

3.2. Тематический план и содержание учебной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Кол-во часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	**МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	260 часов	изучить состав налогов и сборов, исчисляемыми и уплачиваемыми предприятием (учреждением, организацией) в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, бюджет муниципального образования. - определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; - начисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; - начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды предприятием, учреждением, организацией; - оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям; - оформление платежных документов на перечисление	Тема 1.Организация учета расчетов по налогам и сборам	8
				Тема 2. Расчеты по налогу на добавленную стоимость.	10
				Тема 3. Расчеты по региональным и местным налогам.	10
				Тема 4. Расчеты по НДФЛ и страховым взносам во внебюджетные фонды.	8

				Итоговая аттестация по УП.02.01 в форме дифференцированного зачета Квалификационный экзамен по ПМ.03	
Всего часов					**36**

3.3 Содержание учебной практики по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Код и наименования профессиональных модулей и тем практики	**Содержание учебных занятий**	**Объем часов**	**Уровень освоения**
1	**2**	**3**	**4**
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами **Виды работ:** изучить состав налогов и сборов, исчисляемыми и уплачиваемыми предприятием (учреждением, организацией) в федеральный бюджет, бюджет субъекта Российской Федерации, бюджет муниципального образования. - определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; - начисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; - начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды предприятием, учреждением, организацией; - оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; - оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям			
Тема 1.Организация учета расчетов по налогам и сборам	Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 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.	8	
Тема 2. Расчеты по налогу на добавленную стоимость.	Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.	10	
Тема 3. Расчеты по региональным и местным налогам.	Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.	8	
Тема 4. Расчеты по НДФЛ и	Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых	10	

страховым взносам во внебюджетные фонды.	деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. 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		
Итоговая аттестация по УП.03.01 и ПП 03.01 в форме: **Дифференцированный зачет** **Защита отчета по практике** **Квалификационный экзамен по ПМ.03**		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО **ПМ.3 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.**

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие компьютерного класса и учебной части на базе филиала «РГГУ» в г.Домодедово. **Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:**

✓ компьютерное оборудование (компьютеры, принтер, сканер, локальная сеть с доступом в Интернет);

✓ программное обеспечение общего и профессионального назначения;

✓комплект мебели. образцы документов

✓ средства связи: телефон, организационная техника: принтер, сканер, ксерокс или МФУ;

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Законодательная база:

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. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. 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 и 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 научно-исследовательские, 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 в 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)

Основная литература

1. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерский учет и отчетность. Ч. 1: учебно-методическое пособие / Е. Н. Домбровская. — Саратов: Вузовскоеобразование, 2017 — 148 с. — ISBN 978-5-4487-0292-1 (ч. 1), 978-5-4487-0291-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76888.html. — Режимдоступа: для авторизир. Пользователей

2. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетнымифондами. Теория и практика: учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева,М. В. Кико. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2017 — 197с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст: электронный //Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL:http://www.iprbookshop.ru/83657.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

3. Назарова, А. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа,2015 — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст:электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —URL:http://www.iprbookshop.ru/76995.html.

Слабинская, И. А. Бухгалтерский учет в 10 частях. Ч.9. Учет расчетов сбюджетом: учебное пособие / И. А. Слабинская, Т. Н. Ковалева, Е. Л.Атабиева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2014 — 189 с. — ISBN 2227-8397 — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92243.html.

Периодические издания

Журнал «Главбух»

Журнал «Актуальные проблемы экономики и права

Журнал «Вопросы экономики»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики (по профилю специальности).

Учебная практика проводится после изучения теоретической части МДК и учебной практики соответствующих направлений, пропорционально количеству часов на каждый модуль. Учебная практика проводится в конце четвертого семестра на предприятиях города. Учебная практика заканчивается квалификационным экзаменом,

который проводится по одному модулю и отчетом о прохождении учебной практики. Обучающиеся самостоятельно выполняют квалификационную работу, по результатам которых получают квалификационную оценку. Самостоятельно пишут отчет, в котором отражают успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателем профессионального цикла концентрированно.

Преподаватель – руководитель учебной практики:

- организует работу по созданию программ учебной практикой студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отрасялм;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе предприятия

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМИ ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебно-производственных работ, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме защиты отчета.

Результаты обучения. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях. Наличие положительных отзывов по итогам практики.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Оценка решения ситуационных задач. Наблюдение на практических занятиях, в процессе учебной практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение во время учебной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Наблюдение во время учебной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Наблюдение во время учебной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС». Руководитель практики от организации курирует деятельность обучающегося в период прохождения практики, консультирует его по выполнению заданий практики и осуществляет текущий контроль. По окончании практики оценивает уровень освоения компетенций, подтверждает записи обучающегося о выполненных работах в дневнике практики, составляет характеристику о работе обучающегося, аттестационный лист.

Руководитель практики от филиала РГГУ в г. Домодедово проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.
После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося.

6.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

6.1.1. До начала практики обучающийся:
1. Знакомится с содержанием программы практики
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики
3. Проходит инструктаж по технике безопасности.

6.1.2. В период прохождения практики:
Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования на основе ФГОС». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программы. Ежедневно заполняет дневник практики.

Перечень вопросов для дифф. зачета Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Ортажение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
9. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
10. Заполнение налоговых деклараций.
11. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
12. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
13. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
14. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.
15. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.

16. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.

17. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.

Примерный перечень вопросов к комплексному дифф. зачету ПП.03.01 и УП.03.01

1.Виды налогов в соответствии с налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Понятие системы налогов. Строение системы налогов.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации.

4. Элементы налога.

5. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.

6. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.

7. Правила заполнения данных статуса налогоплательщика.

8. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации.

9. Аналитический учёт по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам».

10. Документальное оформление операций по счёту 68 «Расчёты по налогам и сборам».

11. Порядок заполнения платёжных поручений по перечислению налогов и сборов.

12. Синтетический учёт расчётов по налогам и сборам.

13. Учёт расчётов и порядок исчисления налога на прибыль организации.

14. Учёт расчётов и порядок исчисления налога на добавленную стоимость.

15. Учёт расчётов и порядок исчисления налога на доходы физических лиц.

16. Учёт расчётов и порядок исчисления налога на имущество организации.

17. Учёт расчётов и порядок исчисления транспортного налога.

18. Учёт расчётов и порядок исчисления налога на имущество физических лиц.

19. Учёт расчётов и порядок исчисления земельного налога.

20. Сущность и структура взносов в Пенсионный фонд РФ.

21. Сущность и структура взносов в Фонд социального страхования РФ.

22. Сущность и структура взносов в Фонд обязательного медицинского страхования.

23. Объекты для исчисления сумм отчислений в Пенсионный фонд РФ,

Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.

24. Выплаты, на которые не начисляются страховые взносы.

25. Порядок и сроки исчисления отчислений в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.

26. Тарифы страховых взносов для плательщиков, не имеющих права на применение пониженных тарифов.

27. Пониженные тарифы страховых взносов.

28. Расчётный и отчётный периоды по страховым взносам.

29. Случаи признания обязанности по уплате страховых взносов исполненной и неисполненной.

30. Особенности зачисления сумм отчислений в Фонд социального страхования.

31. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм отчислений в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального

страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования.

32. Начисление сумм отчислений на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

33. Правила отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска.

34. Перечисление сумм отчислений на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

35. Сроки уплаты страховых взносов.

36. Использование средств внебюджетных фондов.

37. Синтетический учёт по страховым отчислениям.

38. Аналитический учёт по страховым отчислениям

39. Порядок заполнения платёжных поручений по перечислению страховых отчислений во внебюджетные фонды.

40. Процедура контроля прохождения платёжных поручений по расчётно-кассовым, банковским операциям с использованием выписок банка.

41. Меры ответственности, применяемые к плательщикам страховых взносов.

42. Меры ответственности плательщиков страховых взносов в Фонд социального страхования за нарушение законодательства от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

После прохождения практики обучающийся:

Предоставляет в отделение среднего профессионального образования филиала документы:
1.Индивидуальное задание (Приложение 1)
2. Аттестационный лист (Приложение 2)
3. Дневник (Приложение 3)
4. Отчет (Приложение 4)
5. Характеристика (Приложение 5)

-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)
Отделение среднего профессионального образования

Индивидуальное задание

на учебную практику

Тема:_____
_____
___

Обучающего(ей)ся_____

Группа____**ЭК-21/9**____

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель практики

от организации_____
(должность, ф.и.о.)

Руководитель практики
от отделения СПО_____
(должность, ф.и.о.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Аттестационный лист по учебной практике (по профилю специальности)

студент_____

ФИО

обучающийся на 3 курсе по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

успешно прошел учебную/ производственную/ практику по профессиональному модулю

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с «___» _____20___г. по «___» _____20____г.

в организации

_____

_____

наименование организации, юридический адрес

Наименование профессиональных компетенций, осваиваемых в период учебной практики

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	

Дата «____» _____ 20___г.

Подпись ответственного лица _____ / _____
организации (базы практики) *ФИО/должность*

Подпись руководителя _____/ _____
ФИО/должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

Д Н Е В Н И К практики

_____

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Курс _____2_____ Группа_____ЭК-21/9_____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Специализация_____

Домодедово, 20__

ПАМЯТКА

для студентов, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент обязан:
   - пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
   - ознакомиться с положением об учебной и производственной практике обучающихся по программам среднего профессионального образования;
   - ознакомиться с программой практики по специальности (специализации);
   - получить индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист;
   - получить методические рекомендации.

3. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.
4. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практике студентов по образовательным программам среднего профессионального образования.
5. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики.

IV. Отзыв руководителя практики от организации

(с указанием оценки и степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя

от организации _____ (_____)

«_____» _____ 20____г.

V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Филиала по результатам прохождения студентом практики

Оценка практики студента_____

Подпись руководителя

от отделения СПО _____ (_____)

«_____» _____ 20____г

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подпись руководителя

I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество студента

_____

_____

2. Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям**

3. Специализация _____
_____

4. Место практики _____
(наименование организации)
_____
_____
(адрес, телефон)

5. Срок практики с _____ 201 г. по _____201 г.

6. Руководитель практики от отделения СПО
_____

II. Даты прохождения практики

Студент _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

1. Прибыл на место практики _____ 20____г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 201 г.

«_____» _____ 20____г

Подпись руководителя практики от организации
М.П. _____ (_____)

III. Записи о работах, выполненных студентом на практике

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(РГГУ)
Филиал в г. Домодедово

ОТЧЕТ

о прохождении практики

в _____
(наименование организации)

с "___" _____ 201__ г. по "___"_____ 201__г.

_____

студента ____ курса

обучающегося по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

_____
(фамилия, имя, отчество)

Руководители:

от предприятия (организации) _____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

от филиала _____ (Фамилия, имя, отчество)
(подпись)

_____ студент
(подпись)

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая характеристика организации:

1.1. Организационно-правовая форма;
1.2 . Сфера деятельности;
1.3. Характер выполняемых работ (услуг);
1.4. Общая характеристика деятельности;
1.5. Организационная структура.

2. Анализ деятельности организации (отдела):

2.1. Функции, выполняемые структурным подразделением организации, в котором студент проходил практику;

2.3. Функциональные обязанности должностного лица, в должности которого студент проходил практику.

3. Содержание выполненных студентом видов работ по программе практики;

4. Затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел и материалов.

Примечание:

Требования к оформлению отчета

Отчет составляется в электронном виде и распечатывается на листах формата А-4, вкладывается в папку-скоросшиватель. Текст оформляется в соответствии с требованиями. Печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 20 – 30 мм, справа 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам. Нумерация страниц сплошная – сверху посередине листа на отступе. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листом ставится номер «2» и оформляется содержание отчета с проставленными номерами страниц.

По окончании практики студент обязан представить:

1.Характеристику с места практики, заверенную руководителем организации;
2.Дневник практики (в котором ежедневно кратко записывались конкретные сведения о проделанной работе в течение каждого дня, заверяемые подписью руководителя практики);
3.Аттестационный лист;
4.Письменный отчет о прохождении практики (с приложением, выполненным заданием на практику).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Характеристика

На обучающегося отделения среднего профессионального образования Филиала РГГУ в г. Домодедово

_____

(ФИО)

Группы____ _____

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

(код и наименование специальности)

проходившего (шей) практику _____

на базе:

_____

(название организации)

по _____**(по профилю специальности) практике**_____

(учебной.производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике)

Показатели выполнения произведенных заданий:

уровень теоретической подготовки

_____
_____
_____

качество выполненных работ

_____
_____
_____

уровень теоретической подготовки

_____
_____
_____

Выводы и предложения

_____
_____

Дата «____»_____201__г.

Руководитель практики от организации_____(_____)

М.П. (ФИО) (Подпись)