

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ  
СРЕДСТВ**

Профессиональный модуль:

**ПМ.02 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:

Бухгалтер

Домодедово 2023 год

УТВЕРЖДЕНА

Предметной (цикловой) комиссией  
«Дисциплин профессионального цикла  
по специальности 38.02.01 «Экономика  
и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 2 от «07» апреля 2023 г.

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., Колчанова Е.Г. преподаватели отделения  
СПО

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПОПМ.02 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной 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 производственной 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 производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь **практический опыт**: - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

- иметь практический опыт В проведении 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, составлять расчеты 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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, 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";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

В рамках освоения ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа. По завершению практики обучающийся предоставляет отчет и дневник по производственной практике.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **ПО ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Результатом освоения рабочей программы производственной 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):

- | Код    | Наименование общих компетенций   |
|--------|--|
| ОК 1.  | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;   |
| ОК 2.  | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;   |
| ОК 3.  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  |
| ОК 4.  | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;  |
| ОК 5.  | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;                                 |
| ОК 6.  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;   |
| ОК 7.  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;   |
| ОК 8.  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9.  | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;   |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать   |

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

Код Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций ВД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03

#### Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

3.1 План прохождения производственной практики по профессиональным модулям

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

### 3.2. Тематический план и содержание производственной 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 производственной 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	100 часов	Ознакомиться с нормативно-законодательными актами, регулирующими основные положения по бухгалтерской и налоговой отчетности в организации Изучить нормативные документы, систему налогов и сборов, а также особенности учета в организации. Учет НДС (счет19). Первичные документы, взаимозачет со счетом 68. Изучить учет налога на	Тема 1 Принципы формирования налоговой отчетности и сроки	16
				Тема 2 Изучение нормативной документации в системе налогов и сборов	20
				Тема 3 Этапы составления налоговой отчетности.	16
				Тема 4. Формы налоговой отчетности.	20

			прибыль (сч.90,99,91,84, отчет о финансовых результатах), формы платежных документов на перечисление налога в бюджет. Декларирование доходов физических лиц (НДФЛ). Платежные документы на перечисление налога в бюджет Изучить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, а так же (счет 69). Ознакомится с принципами распределения налогов и сборов		
				<b>Итоговая аттестация по ПП.03.01 в форме дифференцированного зачета Квалификационный экзамен по ПМ.03</b>	
<b>Всего часов</b>					<b>72</b>

### 3.3 Содержание производственной 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
	<p>МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p><b>Виды работ:</b> 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</p>		



Тема 1 Принципы формирования налоговой отчетности и сроки	Ознакомиться с нормативно-законодательными актами, регулируемыми основные положения по бухгалтерской и налоговой отчетности в организации	18	
Тема 2 Изучение нормативной документации в системе налогов и сборов	Изучить нормативные документы, систему налогов и сборов, а также особенности учета в организации. Учет НДС (счет19). Первичные документы, взаимозачет со счетом 68.	18	
Тема 3 Этапы составления налоговой отчетности.	Изучить учет налога на прибыль (сч.90,99,91,84, отчет о финансовых результатах), формы платежных документов на перечисление налога в бюджет. Декларирование доходов физических лиц (НДФЛ). Платежные документы на перечисление налога в бюджет	18	
Тема 4. Формы налоговой отчетности.	Изучить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, а так же (счет 69). Ознакомиться с принципами распределения налогов и сборов	18	
<b>Итоговая аттестация по УП.03.01 и ПП 03.01 в форме: Дифференцированный зачет Защита отчета по практике Квалификационный экзамен по ПМ.03</b>		72	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие компьютерного класса и производственной 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. Черкасова, Ю. И. Внебюджетные фонды : учебное пособие / Ю. И. Черкасова, М. И. Мигунова, С. А. Козлова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 328 с. — ISBN 978-5-7638-3876-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84329.html>

2. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83657.html>

3. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>

2. Бурунова, А. В. Сборник задач по МДК 02.01 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» / А. В. Бурунова. — Москва : Прометей, 2018. — 94 с. — ISBN 978-5-907003-19-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94525.html>

#### **Дополнительная литература**

3. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 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>.

## Периодические издания

Журнал «Главбух»

Журнал «Актуальные проблемы экономики и права»

Журнал «Вопросы экономики»

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

Производственная практика проводится после изучения теоретической части МДК и производственной практики соответствующих направлений, пропорционально количеству часов на каждый модуль. Производственная практика проводится в конце четвертого семестра на предприятиях города. Производственная практика заканчивается квалификационным экзаменом, который проводится по одному модулю и отчетом о прохождении производственной 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

Производственная практика проводится преподавателем профессионального цикла концентрированно.

*Преподаватель – руководитель производственной практики:*

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

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебно-производственных работ, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения производственной 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях. Наличие положительных отзывов по итогам практики.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Оценка решения ситуационных задач. Наблюдение на практических занятиях, в процессе производственной практики.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение во время производственной практики. Экспертная оценка решения профессиональных ситуационных задач.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	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 и налоговые органы	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Наблюдение во время практических работ. Устный опрос.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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.

#### **Примерный перечень вопросов для дифф. зачета**

1. Что такое «налог»?
2. Какие признаки налогов вы знаете?
3. Какие принципы и функции налогов вы знаете?
4. Методы исчисления налогов?
5. Какие способы уплаты налогов вы знаете?
6. Какие виды налогов вы знаете?
7. Уровни налоговой системы?
8. Какие налоги являются федеральными?

9. Какие налоги являются региональными?
10. Какие налоги являются местными?
11. Бухгалтерские проводки по перечислению налогов в бюджет?
12. Кто является налогоплательщиком по НДС?
13. Что является налоговой базой по НДС?
14. Что является объектом по НДФЛ?
15. Как рассчитывается налоговая база по НДФЛ?
16. Ставки НДФЛ?
17. Назовите стандартные налоговые вычеты по НДФЛ?
18. Какова процентная ставка по налогу на прибыль?

Комплект фонда оценочных средств хранится в отделении среднего профессионального образования филиала РГГУ в г. Домодедово

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)**

**1. Перечень ПО**

№ п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WТware	WТware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое
14	Skype	Skype	Свободно распространяемое



**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)

-

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 производственную практику

Тема: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обучающего(ей)ся \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

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.)



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.	

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 3 Группа ЭК-31/9

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 производственной 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 от отделения СПО 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

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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



**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)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

от филиала

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись) студент

## 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).

**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  
(производственной.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)