



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»
(БГТУ)

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕР
Ректор ФГБОУ ВО "БГТУ

_____/ . .
«28» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом
и внебюджетными фондами**

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования выпускника:	среднее профессиональное образование (СПО)
Присваиваемая квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Срок получения СПО по ППССЗ:	<i>2 года 10 месяцев</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	основное общее образование
Год приема на обучение на 1-й курс:	2024

Брянск 2024

Рабочая программа
производственной практики
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом
и внебюджетными фондами
для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**
(по отраслям)

Разработал:

– преподаватель ПК БГТУ

Ползик С.В.

РП ПП рассмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии «Экономика и
бухгалтерский учет» ПК БГТУ

от «28» мая 2024г., протокол № 7

Председатель ПЦК

Ползик С.В.

Согласовано:

Заместитель директора ПК БГТУ
по учебной работе

Лазарева Л.А.

© ФИО

© ФГБОУ ВО «Брянский
государственный технический
университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ РЕАЛИЗУЕМОЙ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ РЕАЛИЗУЕМОЙ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	9
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ РЕАЛИЗУЕМОЙ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	19
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	25

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики реализуемой в форме практической подготовки

1.1 Место производственной практики реализуемой в форме практической подготовки в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа производственной практики реализуемой в форме практической подготовки (далее – программа РП) – является частью профессионального цикла ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и название

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Практика проводится в форме практической подготовки. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения производственной практики реализуемой в форме практической подготовки:

Основной целью производственной практики является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение необходимых профессиональных навыков работы в соответствующих учреждениях в рамках профессионального модуля.

Обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен освоить основной вид деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующие ему общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
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;

	в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

и профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

Иметь практический опыт	- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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 обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты

	<p>страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), 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; - 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 и обеспечению»; - сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; - объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
--	---

	<p>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>
--	--

2. Структура и содержание производственной практики, реализуемой в форме практической подготовки

2.1. Количество часов, отводимое на производственную практику, реализуемую в форме практической подготовки

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отведённый на практику (в часах, неделях)
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ОК 1-9	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72 часа, 2 недели
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-

2.2. Тематический план и содержание практики

Наименование профессионального модуля (ПМ), разделы (этапы) практики	Содержание учебной/производственной практики	Объем в часах / том числе в форме практической подготовки
1	2	3
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72/72
Раздел 1 Организационно-подготовительный		4/4
Установочная лекция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Содержание учебного материала: Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от колледжа, получение индивидуальных заданий	2/2
Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от предприятия	Содержание учебного материала: Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом.	2/2
Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся		68/68
Тема 1. Ознакомление с организацией (предприятием)	1. Изучение: местоположение; виды деятельности организации; организационную структуру – совокупность подразделений и взаимосвязи между ними; организацию налогового учета. 2. Изучение организации бухгалтерской службы – структуру штата бухгалтерии (количество работников бухгалтерской службы и распределение обязанностей между ними), организацию рабочих мест (наличие бухгалтерских программ и компьютеров), обеспеченность справочными и инструктивными материалами (нормативными правовыми актами в области налогового учета и налогообложения). 3. Ознакомление с приказом об учетной политике, изучить ее содержание, отметить соответствие требованиям нормативных документов (есть ли устаревшие нормативные акты). 4. Изучение и описание формы учета на предприятии (журнально-ордерная, автоматизированная и т.п.), рабочего плана счетов, графика документооборота, его наличие	6/6

	и исполнение, номенклатуры дел, сроков хранения документов. Изученные документы необходимо откопировать и приложить к отчету по практике – приказ об учетной политике для целей налогообложения, рабочий план счетов, график документооборота (при наличии). <u>5. Отражение недостатков в отчете, выявленных студентом в налоговом учете организации.</u>	
Тема 2. Изучение системы налогообложения и системы страховых взносов в организации	1. Изучение и отражение в отчете действующей нормативно-правовой документации в области учета расчетов по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды РФ. 2. Изучение и отражение в отчете примерной системы налогообложения в конкретной организации (обычный режим, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности). 3. Отражение в отчете: налогов, сборов и страховых взносов, которые организация начисляет и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды. 4. Оформление результатов выполненной работы в отчет. 5. Сбор копий документов к отчету: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), уведомления о регистрации в качестве страхователя из ФСС РФ, уведомление о регистрации в Пенсионном фонде РФ (ПФ РФ).	6/6
Тема 3. Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации	1. Ознакомление и отражение в отчете основных нормативных правовых документов по ведению бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам. 2. Изучение в организации порядка ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам: - на каких счетах ведется учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам, студенты дают характеристику этим счетам; - рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в части учета расчетов с бюджетом – субсчета, аналитические счета, открытые к счету 68. 3. Сбор копий документов к отчету: учетные регистры, в которых отражают операции по начислению и перечислению налогов и сборов (журналы-ордера, ведомости или др.). 4. Изучение и отражение в отчете по практике хозяйственных операций по начислению и перечислению налогов и сборов. 5. Если в организации учет автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по синтетическому и аналитическому учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам в бухгалтерских программах.	12/12
Тема 4. Изучение	1. Ознакомление и отражение в отчете основных нормативных правовых документов по	10/10

<p>синтетического и аналитического учета расчетов с государственными внебюджетными фондами в организации</p>	<p>ведению бухгалтерского учета расчетов с государственными внебюджетными фондами.</p> <p>2. Изучение в организации порядка ведения синтетического и аналитического учета расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на каких счетах ведется учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам, дают характеристику этим счетам; - рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в части учета расчетов с внебюджетными фондами – субсчета, аналитические счета, открытые к счету 69. <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: учетных регистров, в которых отражают операции по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС РФ, ФОМС (карточки, журналы-ордера, ведомости или др.).</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете хозяйственных операций по начислению и перечислению страховых взносов.</p> <p>5. Если в организации учет автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по синтетическому и аналитическому учету расчетов с внебюджетными фондами в бухгалтерских программах.</p>	
<p>Тема 5. Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации</p>	<p>1. Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации под руководством главного бухгалтера организации или уполномоченного на то работника.</p> <p>2. Рассмотрение и отражение в отчете порядка начисления налогов и сборов в организации, приведение на цифровых примерах расчетов по налогам и сборам (авансовым платежам).</p> <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: налоговых деклараций по начисляемым налогам и сборам, справки 2-НДФЛ (по любому из работников), налоговых регистров (регистров налогового учета).</p> <p>4. Если учет в организации автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по начислению налогов и сборов.</p>	<p>6/6</p>
<p>Тема 6. Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>1. Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды в организации под руководством главного бухгалтера организации или уполномоченного на то работника.</p> <p>2. Изучение и отражение в отчете порядка начисления страховых взносов в организации, приведение на цифровых примерах расчетов по страховым взносам (например, в карточке индивидуального учета).</p> <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (РСВ-1); расчета по начисленным и уплаченным страховым</p>	<p>6/6</p>

	<p>вносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также по расходам на выплату обязательного страхового обеспечения (4-ФСС).</p> <p>4. Ели учет в организации автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Это, как правило, регламентированные отчеты в бухгалтерских программах.</p>	
<p>Тема 7. Принятие участия в документальном оформлении перечисления в бюджет налогов и сборов (авансовых платежей) в организации</p>	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете нормативно-правовых актов по документальному оформлению платежей в бюджет.</p> <p>2. Ознакомление с образцами платежных поручений на перечисление налогов и сборов на сайте Федеральной налоговой службы России: http://www.nalog.ru/rn21/news/tax_doc_news/5181639/.</p> <p>3. Принятие участия в оформлении платежей в бюджет по налогам и сборам, а также в дальнейшем отражении операций по уплате налогов и сборов на основании выписок банка.</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете по практике сроков уплаты налогов и сборов в бюджет.</p> <p>5. Сбор копий документов к отчету по практике: платежных поручений на перечисление налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет по организации.</p>	6/6
<p>Тема 8. Принятие участия в документальном оформлении перечисления страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды</p>	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете нормативно-правовых актов по документальному оформлению платежей во внебюджетные фонды.</p> <p>2. Ознакомление с образцами платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>3. Принятие участия в оформлении обязательных платежей во внебюджетные фонды, а также в дальнейшем отражении операций по уплате страховых взносов на основании выписок банка.</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете по практике сроков уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>5. Сбор копий документов к отчету по практике: платежных поручений на перечисление страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды по организации.</p>	6/6
<p>Тема 9. Изучение порядка контроля прохождения платежных документов (поручений) по платежам в бюджет и внебюджетные фонды</p>	<p>1. Изучение и отражение в отчете порядка прохождения контроля платежных документов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды в организации.</p> <p>2. Изучение и отражение в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кто осуществляет в организации функцию контроля за проведением платежей в бюджет и внебюджетные фонды на стадиях их начисления и перечисления; - каким образом осуществляется контроль в конкретной организации и формы контроля? 	6/6

по расчетно-кассовым банковским операциям	- существует ли задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды у организации, в том числе просроченная.	
Защита отчета о прохождении практики	Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике	4/4
Всего		72/72

3. Условия организации и проведения производственной практики, реализуемой в форме практической подготовки.

3.1. Требования к документации, необходимой для производственной практики, реализуемой в форме практической подготовки.

По результатам прохождения практики в форме практической подготовки обучающийся представляет следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Дневник практики
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации)

5. Аттестационный лист руководителя практики от колледжа.

Отчет о прохождении практики может иметь следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Практическая часть.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется рабочей программой практики.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики, реализуемой в форме практической подготовки.

Производственная практика реализуется в соответствии с учебным планом:

- непосредственно в Университете, в том числе в лабораториях, специализированных кабинетах и учебно-производственных мастерских Колледжа или иных структурных подразделениях Университета, предназначенных для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и Профильной организацией (далее – Стороны);

и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля (код, наименование).

И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Оборудование рабочих мест проведения производственной практики (по профилю специальности):

- ПК с доступом к сети Интернет;
- калькуляторы;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплекс учебно-методической документации.

3.3. Информационное обеспечение реализации учебной/производственной практики в форме практической подготовки.

3.3.1. Основные печатные и электронные издания.

1. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 300 с. — 978-5-394-02641-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html>

2. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>

3. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.А. Романов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 560 с. — 978-5-394-02646-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60314.html>

3.3.2. Дополнительные источники.

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 538 с. — ISBN 978-5-222-33403-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148834>

2. Кузминова О.А. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс] : задачник / О.А. Кузминова, В.Д. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2020. — 104 с. — 978-5-9590-0910-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69986.html>

3. Рудлицкая Н.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : сборник задач / Н.В. Рудлицкая. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2018. — 77 с. — 978-5-7795-0804-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68795.html>

3.4. Требования к руководителям практики в форме практической подготовки.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации (для производственной практики).

Руководителями практики назначаются преподаватели специальных дисциплин или высококвалифицированные специалисты. В соответствии с Положением о практической подготовке общее руководство практикой студентов на предприятии возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации, заместителя или одного из ведущих специалистов, о чем делается соответствующая запись в распоряжении о приеме студента на предприятие для прохождения практики (для производственной практики).

Эти руководители

- несут личную ответственность за проведение практики;
- организуют практику в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся и программой практики;
- предоставляют в соответствии с учебной программой места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность ее прохождения;
- организуют обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний по охране труда в установленном на данном предприятии порядке;
- обеспечивают при необходимости выполнение согласованных с учебным заведением графиков прохождения практики по структурным подразделениям предприятия;
- предоставляют студентам - практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, программными продуктами, Руководством программиста, нормативной технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами - практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, организации, в том числе и времени начала и окончания работы;
- заботятся об условиях труда и быта практикантов;
- создают необходимые условия для освоения практикантами современных методик разработки программных продуктов.

Непосредственное руководство практикой обучающихся возлагается на постоянно работающих квалифицированных специалистов — разработчиков программных продуктов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределять практикантов по рабочим местам;
- проводить инструктаж по технике безопасности и противопожарной технике на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- знакомить практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществлять постоянный контроль за работой практикантов, обеспечивая выполнение обучающимися программы практики, знакомить практикантов с передовыми методиками разработки программных продуктов;
- оценивать качество работы практикантов; составлять отзывы с отражением в них качества профессиональных знаний и умений, выполнения индивидуальных заданий;
- оказывать помощь в подборе материала для отчета по практике.

Методическое руководство и общий контроль за работой студентов возлагается на руководителя практики от колледжа.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

База учебной/производственной практики должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка,
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;

- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. и.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

- в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

4. Контроль и оценка результатов практики в форме практической подготовки (фонд оценочных средств – ФОС)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения заданий и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета по практике.

Формой отчетности обучающихся является дневник по производственной практике в форме практической подготовки, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя /руководителя Профильной организации участвующей в проведении практики в форме практической подготовки (для производственной практики) и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

Аттестация по итогам по производственной практике в форме практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих Профильных организаций.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике.

4.1 Виды и средства оценивания результатов прохождения практики в форме практической подготовки

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

4.1.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице:

№ п/п	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления
1	Проверка текущего состояния дневника практики	Ежедневно
2	Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику	Ежедневно

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося. Оценивание отдельных видов работ, в процессе прохождения обучающимся практики, осуществляется с использованием следующей шкалы:

- оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;
- оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;
- оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

- оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

4.1.2 Промежуточная аттестация обучающихся

При промежуточной аттестации обучающихся оценивание уровня освоения вида деятельности ВД 3 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций осуществляется с использованием следующей шкалы:

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
1	2	3
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Выполнение работ по определению сумм налогов, сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации; Владение методикой определения налоговой базы, исчисления суммы налогов, сборов; Выполнение работ по формированию налоговых деклараций и расчетов в соответствии с нормативными документами; Владение методикой заполнения налоговых деклараций и расчетов; Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами; Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами	Наблюдение на практике по профилю специальности
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Выполнение работ по оформлению платежных документов по налогам, сборам в соответствии с требованиями нормативных документов; Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Владение методикой составления	

1	2	3
	<p>календаря налоговых платежей.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Выполнение работ по определению сумм страховых взносов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации;</p> <p>Владение методикой определения базы для исчисления страховых взносов, исчисления сумм страховых взносов;</p> <p>Выполнение работ по формированию расчетов в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой заполнения расчетов, представляемых в налоговые органы и внебюджетные фонды;</p> <p>Выполнение работ по формированию бухгалтерских проводок в соответствии с нормативными документами;</p> <p>Владение методикой регистрации фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты различных уровней в соответствии со сроками, установленными законодательно-нормативными документами</p>	
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Выполнение работ по оформлению платежных документов в соответствии с требованиями нормативных документов;</p> <p>Владение методикой заполнения обязательных реквизитов в расчетно-платежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Владение методикой составления календаря платежей по страховым взносам.</p> <p>Владение методикой контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	
<p>ОК 1 Выбирать способы</p>	<p>Выбор и применение способов решения</p>	

1	2	3
решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	профессиональных задач.	
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах.	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и	

1	2	3
ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	
ОК 7 Содействовать со хранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности	
ОК 8 Использовать средства физической культуры для со хранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

5.2 Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Налог на добавленную стоимость
2. Акцизы
3. Налог на прибыль
4. Налог на доходы физических лиц
5. Страховые взносы
6. Страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
7. Налог на добычу полезных ископаемых
8. Водный налог
9. Таможенные платежи

10. Государственная пошлина
11. Сборы за пользование объектами животного мира и водных биологических ресурсов
12. Налог на имущество организаций
13. Транспортный налог
14. Налог на игорный бизнес
15. Налог на имущество физических лиц
16. Земельный налог
17. Упрощенная система налогообложения
18. Единый сельскохозяйственный налог
19. Патентная система налогообложения
20. Самозанятые

Перечень приложений к рабочей программе практики:

Приложение А к рабочей программе практики – Титульный лист отчета по практике.

Приложение Б к рабочей программе практики – Индивидуальное задание

Приложение В к рабочей программе практики – Дневник практики

Приложение Г к рабочей программе практики – Аттестационный лист

Приложение Д к рабочей программе практики – Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВПО «Брянский государственный технический университет» (БГТУ)

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

ОТЧЕТ

по производственной практике студента (ки) Политехнического
 колледжа ФГБОУ ВО «БГТУ»

**ПП. 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и
 внебюджетными фондами»**

Выполнил

Студент группы _____

(№ группы)

_____ (ФИО)

Заключение и оценка

руководителя практики от организации

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
 от организации,

_____ (должность)

_____ (фамилия, инициалы)

Место

печати _____

(подпись)

« ____ »

(дата)

202 ____ г.

Оценка руководителя практики от колледжа:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

Ползик С. В.

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Брянск 202 ____ г.

«Утверждаю»
 Заместитель директора ПК БГТУ
 по учебно-методической работе
 _____ Т.Е.Балашова
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 202_ г.

Индивидуальное задание

на ПП. 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(наименование этапа практики)

Студенту(ке), _____
 Группы _____ Политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Брянский
 государственный технический университет», по специальности:
 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место практики: _____

(Предприятие: цех, участок и т.д.)

Начало практики «___» _____ 202_ г.

Конец практики «___» _____ 202_ г.

Тема задания: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Содержание и объем задания:

№ п/п	Содержание задания	Объем (час.), сроки
1	Ознакомление с правилами охраны труда и техникой безопасности на предприятии, режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с организацией: 1. Изучение: видов деятельности организации; организационной структуры; организации бухгалтерской службы предприятия. 2. Ознакомление: с приказом по учетной политике; 3. Изучение: формы учета на предприятии, рабочего плана счетов, графика документооборота, номенклатуры дел, сроков хранения документов.	12
2	Изучение системы налогообложения и системы страховых взносов в организации	6
3	Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации	10
4	Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с государственными внебюджетными фондами в	10

	организации	
5	Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации	6
6	Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды	6
7	Принятие участия в документальном оформлении перечисления в бюджет налогов и сборов (авансовых платежей) в организации	6
8	Принятие участия в документальном оформлении перечисления страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды	6
9	Изучение порядка контроля прохождения платежных документов (поручений) по платежам в бюджет и внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям	6
10	Оформление результатов практики	4
	ИТОГО	72

Руководитель практики от ПК БГТУ _____
(подпись)

Ползик С.В. _____
(ФИО)

«Согласовано»

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики: _____

Ф. И. О. _____

Группа: _____, _____ курс

Руководитель от предприятия: _____

Руководитель от ПК БГТУ: Ползик С.В.

Дата работы	Место работы	Содержание работы	Подпись руководителя
	Отдел охраны труда и техники безопасности	Ознакомилась: - с правилами охраны труда и техникой безопасности на предприятии; - режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Дирекция по экономике и финансам	Ознакомилась с организацией: 1. Изучила: виды деятельности организации; организационную структуру; организацию бухгалтерской службы предприятия. 2. Ознакомилась с приказом по учетной политике; 3. Изучила: формы учета на предприятии, рабочий план счетов, график документооборота, номенклатуру дел, сроки хранения документов.	
	Дирекция по экономике и финансам	Изучила систему налогообложения и систему страховых взносов в организации	
	Дирекция по экономике и финансам	Изучила синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации	
	Дирекция по экономике и финансам	Изучила синтетический и аналитический учет расчетов с государственными внебюджетными фондами в организации	
	Общий отдел бухгалтерии	Приняла участие в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации	
	Общий отдел бухгалтерии	Приняла участие в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды	
	Общий отдел бухгалтерии	Приняла участия в документальном оформлении перечисления в бюджет налогов и сборов (авансовых	

		платежей) в организации	
	Общий отдел бухгалтерии	Приняла участие в документальном оформлении перечисления страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды	
	Контрольно-ревизионный отдел	Изучила порядок контроля прохождения платежных документов (поручений) по платежам в бюджет и внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям	
	ПК БГТУ	Оформила отчет по производственной практике	

Подпись практиканта _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

(ФИО)

Аттестационный лист

по производственной практике ПП.03.01 «Участие в организации
производственной деятельности структурного подразделения»
(наименование практики)

студент (ка) _____

(ФИО)

обучающийся (аяся) в ПК БГТУ на 3 курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование)

прошел (ла) производственную практику по профессиональному
модулю

ПМ.03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

(наименование профессионального модуля)

в объеме 72 часов с « » 202 г. по « » 202 г.
в организации

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и объем работ, выполненные студентом (кой) во время практики:

Виды работ, осваиваемых профессиональных компетенций (ПК)	перечень	Объем работ (час)	Уровень освоения компетенций (ПК) (оценка)
Ознакомление с правилами охраны труда и техникой безопасности на предприятии, режимом работы и правилами внутреннего распорядка. Ознакомление с организацией: 1. Изучение: видов деятельности организации; организационной структуры; организации бухгалтерской службы предприятия. 2. Ознакомление: с приказом по учетной политике; 3. Изучение: формы учета на предприятии, рабочего плана счетов, графика документооборота, номенклатуры дел, сроков хранения документов.			
Изучение системы налогообложения и системы страховых взносов в организации.			
Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации. ПК 3.1			

Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с государственными внебюджетными фондами в организации. ПК 3.3		
Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации. ПК 3.1, ПК 3.2		
Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды ПК 3.3., ПК 3.4		
Принятие участия в документальном оформлении перечисления в бюджет налогов и сборов (авансовых платежей) в организации. ПК 3.2		
Принятие участия в документальном оформлении перечисления страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды. ПК 3.4		
Изучение порядка контроля прохождения платежных документов (поручений) по платежам в бюджет и внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 3.2, ПК 3.4		
Подготовка и оформление отчета по производственной практике		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента (ки) во время прохождения практики

(В произвольной форме составляется характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики)

Студент (ка), _____

ФИО

проходила практику с _____ 202_ г. по _____ 202_ г. в _____

За период прохождения практики студентка соблюдала трудовую дисциплину и правила техники безопасности.

За время прохождения производственной практики _____ показала, что умеет планировать собственную деятельность, способна налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, у нее высокая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявила себя активным студентом, смогла охватить достаточный объем необходимой информации при практическом решении поставленных задач, что способствовало закреплению полученных знаний.

Умело применяла теоретические знания в профессиональной деятельности.

Во время прохождения практики были освоены профессиональные компетенции:
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.

Дата «____» _____ 202_ г.

Руководитель практики
от предприятия

подпись

ФИО, должность

Руководитель практики от ПК БГТУ

подпись

Ползик С.В.
ФИО

Лист обновления рабочей программы профессионального модуля.

Рабочая программа учебной / производственной практики

(код и наименование практики)

(код и наименование специальности)

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и одобрены на заседании ПЦК (наименование ПЦК, ответственной за реализацию дисциплины)

«__»_____20__г., протокол №_____

Председатель ПЦК _____ (С.В.Ползик)
(подпись)

Согласовано:

Заместитель директора ПК БГТУ
по учебно-методической работе, _____ (Т.Е.Балашова)
(подпись)