

Министерство образования Ставропольского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»  
(ГБПОУ ГТМАУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)**  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.06 Финансы  
ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской  
Федерации»

2024-2025 учебный год

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №65 от 05.02.2018, и примерной основной образовательной программой по специальности 38.02.06 Финансы с учётом рабочей программы воспитания по специальности 38.02.06 Финансы и требований работодателей.

Организация - разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления» (ГБПОУ ГТМАУ)

Разработчики:  
Бабаева Ю.Д., преподаватель ГБПОУ ГТМАУ

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических дисциплин.

Протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Л.С. Вострикова.  
(подпись)

Рабочая программа учебной согласована:

Заместитель директора по УР и ПМ \_\_\_\_\_ Т.Н. Маслова  
(подпись)

Руководитель Муниципального казенного учреждения Георгиевского городского округа Ставропольского края "Учетный центр"

\_\_\_\_\_ ( Е. И. Кобышева) « 30 » августа 2024г.  
(расшифровка подписи)



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики
3. Структура и содержание производственной практики
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики
6. Оформление результатов производственной практики

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии) 38.02.06 Финансы в части освоения квалификации «Финансист» и основного вида (ВД):

ВД. 2 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации и переподготовки кадров по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы в части базовой подготовки.

## 1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):

формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей по основным видам деятельности;

## 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности):

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам деятельности обучающийся должен:

Виды деятельности 1	Требования к умениям (практическому опыту) 2
ВД.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<b>иметь практический опыт:</b> исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; <b>уметь:</b> ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; применять способы и методы оптимизации налоговых платежей; организовывать оптимальное ведение налогового учета; использовать льготы при налоговом планировании; проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов; осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;

производить оценку налоговой нагрузки применять меры по ее снижению; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

**знать:**

нормативные правовые акты, определяющие правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;

порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей;

порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

порядок формирования и представления налоговой отчетности;

порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;

виды налогового планирования;

формы и методы налогового планирования;

принципы и стадии налогового планирования;

инструменты налогового планирования;

алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения;

методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;

виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности):**

Всего – 72 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля по основным видам деятельности, сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы по основным видам профессиональной деятельности:

ВД. 2 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации необходимых для последующего освоения ими следующих профессиональных и общих компетенций:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
1	2
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 1.4	Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.
ПК 2.1.	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
ПК 2.3.	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.
ПК 3.1	Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации.
ПК 3.3	Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК 4.1.	Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.
ПК 4.2.	Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1. Тематический план производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ	Наименование тем производственной практики	Коды осваиваемых компетенций	Количество часов по темам	Уровни освоения
1	2	3	4	5
<p>Ознакомиться со структурой организации</p> <p>Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	Тема 1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	ОК 01-09 ПК2.1.-ПК 2.3	6	2
<p>Ведение налогового учета организации. Оформление налоговых деклараций. Обеспечение своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы</p>	Тема 2. Организация налоговой отчетности в организации.	ОК 01-09 ПК2.1.-ПК 2.3	8	2
<p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Ведение налогового учета. Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	Тема 3. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	ОК 01-09 ПК2.1.-ПК 2.3	8	2
<p>Порядок предоставления документов и объяснений в ходе камеральной налоговой проверки. Порядок подписания и рассмотрения акта камеральной проверки, возражения по акту.</p>	Тема 4. Права и обязанности налогоплательщиков в процессе проведения налогового контроля	ОК 01-09 ПК2.1.-ПК 2.3	8	2
<p>Выполнение решения налоговых органов. Права налогоплательщиков при проведении налоговыми органами выездной налоговой проверки.</p>	Тема 5. Выполнение решений налогового органа По результатам проведения налогового контроля.	ОК 01-09 ПК2.1.-ПК 2.3	6	2-3
<p>Соблюдение сроков, установленных Налоговым Кодексом, при рассмотрении результатов проверок. Изучение возможностей</p>	Тема 6.	ОК 01-09 ПК 2.1	6	2-3

налогового планирования на различных этапах существования организации. Составление налогового календаря.	Сроки исполнения решений по результатам проверок. Налоговое планирование организации			
Расчет налоговой нагрузки на организацию с применением различных методик, формирование элементов учетной политики организации для целей налогообложения. Расчет показателей по критериям для оценки налоговых рисков. Изучение налоговых рисков их видов, методов оценки	Тема 7. Налоговая нагрузка и методы ее расчета. Приемы и методы оптимизации налоговых платежей	ОК 01-09 ПК 2.2	8	2-3
Использование льгот при налоговом планировании. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие оценки налоговых рисков, рекомендованные Федеральной налоговой службой.	Тема 8. Оптимизации рисков, рекомендованные Федеральной налоговой службой.	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3	8	2-3
Оценка финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения. Оценка налоговой нагрузки и принятие мер по ее снижению. Использование программного обеспечения в налоговых расчетах.	Тема 9. Изучение финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения. Приемы и методы оптимизации налоговых платежей	ОК 01-09 ПК 2.3	8	2-3
Обобщение материалов практики по профилю специальности	Тема 10. Составление отчета, оформление дневника практики.	ПК 2.3	6	2-3
Промежуточная аттестация проводится в форме квалификационного экзамена				
Всего		72		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).



### 3.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды работ по производственной практике (по профилю специальности)	Содержание работ по производственной практике (по профилю специальности)	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
Знакомство с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	Содержание: 1. Ознакомление с предприятием 2. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда 3. Ознакомление с документацией предприятия	6
Организация налоговой отчетности в организации.	Содержание: 1. Ознакомление с ведение налогового учета организации. 2. Ознакомление с налоговыми декларациями. 3. Ознакомление с выполнением обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы	8
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.	Содержание: 1. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Ведение налогового учета. 3. Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	8
Права и обязанности налогоплательщиков в процессе проведения налогового контроля	Содержание: 1. Изучение порядка предоставления документов и объяснений в ходе камеральной налоговой проверки. 2. Изучение порядок подписания и рассмотрения акта камеральной проверки, возражения по акту.	8
Выполнение решений налогового органа по результатам проведения налогового контроля.	Содержание: 1. Дать оценку выполнения решений налоговых органов. 2. Установить права налогоплательщиков при проведении налоговыми органами выездной налоговой проверки.	6
Сроки исполнения решений по результатам проверок. Налоговое планирование организации	Содержание: 1. Дать оценку соблюдения сроков, установленных Налоговым Кодексом, при рассмотрении результатов проверок. 2. Изучение возможностей налогового планирования на различных этапах существования организации. 3. Составление налогового календаря.	6
	Содержание:	8

Налоговая нагрузка и методы ее расчета. Приемы и методы оптимизации налоговых платежей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельный расчет налоговой нагрузки на организацию.</li> <li>2. Самостоятельный расчет показателей по критериям для оценки налоговых рисков.</li> </ol>	
Оптимизации рисков, рекомендованные Федеральной налоговой службой.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие оценки налоговых рисков, рекомендованные Федеральной налоговой службой с применением льгот.</li> </ol>	8
Изучение финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка финансово-экономических последствий совершения налогового правонарушения.</li> <li>2. Оценка налоговой нагрузки и принятие мер по ее снижению. Использование программного обеспечения в налоговых расчетах.</li> </ol>	8
Обобщение материалов практики по профилю специальности	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета, оформление дневника практики.</li> </ol>	6
Промежуточная аттестация по итогам производственной практике проводится в форме квалификационного экзамена		

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности: 38.02.06 Финансы на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. Реализация программы практики по профилю специальности предполагает наличие рабочих мест, соответствующих основным видам деятельности: Финансист.

### **4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится руководителем практики от образовательного учреждения и руководителем практики от организации.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к руководителям практики от структурного подразделения техникума - наличие высшего профессионального образования по специальности и трудового стажа по специальности не менее трех лет соответствующего профилю производственной практики.

Требования к руководителям практики от организации - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю производственной практики.

### **4.4. Список рекомендуемых источников**

1. *Пансков, В. Г.* Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с.
2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 380 с.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Журавлева Л.А., Кико М.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 197 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83657.html>.

#### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации, М:Проспект, 2022
2. Федеральный закон от 29 сентября 2019 г. № 325-ФЗ “О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации”
3. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2019)

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением видов работ на практике и оценка их качества, отраженные в дневнике по производственной практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного

аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме собеседования, с учетом отчетной документации по производственной практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК и ОК, которые должны быть освоены на практике в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и программой ПМ.

Промежуточная аттестация по производственной практике - дифференцированный зачет, результаты которого оцениваются по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационную ведомость. При получении обучающимся оценки «неудовлетворительно» обучающемуся назначается дата повторной защиты.

При осуществлении оценивания результатов прохождения практики обучающимся, учитываются следующие критерии: соответствие отчета предъявляемым к нему требованиям и индивидуальному заданию, полнота ответов обучающегося на вопросы в ходе защиты отчета, проявленная находчивость обучающегося, отзыв руководителя с места прохождения практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если обучающийся: оформил отчет в полном соответствии с требованиями техникума, индивидуальный план практики выполнил полностью / практически полностью (на 90 % и более), свободно отвечал на поставленные в ходе собеседования вопросы руководителя, показал высокий уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристика с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который: оформил отчет с незначительными отклонениями от требований, в большей степени (на уровне 80–90 %) выполнил индивидуальный план практики, на вопросы руководителя отвечал с незначительными затруднениями, показал уровень владения информацией, обобщенной в отчете о прохождении практики, выше среднего, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики с высокой оценкой своих способностей (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики в основном отвечающий требованиям, индивидуальный план практики выполнил более чем на 60 %, на вопросы руководителя отвечал с затруднениями, показал средний уровень владения информацией из отчета, предъявил положительный отзыв-характеристику с места практики (если обучающийся проходил практику в сторонней организации).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который соответствует следующим критериям: представил отчет о прохождении практики, несоответствующий требованиям кафедры, индивидуальный план практики был выполнен менее чем на 60 %, на вопросы руководителя не отвечал или отвечал с явными затруднениями, показал низкий уровень владения информацией из своего отчета

Результаты обучения (освоены умения в рамках ВД)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное определение видов и порядка налогообложения;</li> <li>- демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;</li> <li>- определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>	<p>Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>- соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>- применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	<p>Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет</p>
<p>ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- установление объектов для исчисления страховых взносов;</li> <li>- соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>- соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в</li> </ul>	<p>Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствии с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет</p>

	Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - расчет начисления и точное перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию,	Работать в коллективе и команде, эффективно	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении

демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	общаться с коллегами, руководством, потребителями.	работ по производственной практике
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

### **Контрольные вопросы для дифференцированного зачета.**

1. Налоговая система РФ. Виды налогов и сборов.
2. Права и обязанности налогоплательщиков согласно НК РФ, часть 1.
3. Права, обязанности, полномочия и ответственность налоговых органов согласно НК РФ, часть 1.
4. Права, обязанности, полномочия и ответственность таможенных органов согласно НК РФ, часть 1.
5. Элементы налогов. Источники доходов бюджетов бюджетной системы РФ.
6. Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
7. Налог на прибыль организаций, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате, отражение на счетах бухгалтерского учета.
8. НДС, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате, отражение на счетах бухгалтерского учета.
9. Акцизы, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате.
10. НДС/Л, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате, отражение на счетах бухгалтерского учета.
11. Государственная пошлина, размеры в зависимости от значимых действий совершаемых при обращении государственные органы, органы местного самоуправления.
12. Транспортный налог, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате, отражение на счетах бухгалтерского учета.
13. Налог на имущество организаций, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате.
14. Исчисление и отражение на счетах бухгалтерского учета земельного налога.
15. Налог на имущество физических лиц, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате.
16. Исчисление и особенности бухгалтерского учета при Упрощенной системе

налогообложения.

17. Система налогообложения в виде Единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, порядок исчисления и определение суммы, подлежащей уплате.
18. Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
19. Система социального страхования. Элементы страховых взносов.
20. Обязательное пенсионное страхование. Назначение Пенсионного фонда.
21. Обязательное медицинское страхование. Назначение Фонда обязательного медицинского страхования.
22. Обязательное социальное страхование. Назначение Фонда социального страхования
23. Использование средств Фонда социального страхования.
24. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
25. Задачи и принципы обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
26. Страховые тарифы в соответствии с видами экономической деятельности по классам профессионального риска.
27. Использование средств Фонда социального страхования на обеспечение страхования.
28. Отражение на счетах бухгалтерского учета исчисленных и перечисленных страховых взносов.
29. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение согласно НК РФ, часть 1.
30. Правила указания информации, идентифицирующей платеж в платежных поручениях на перечисление налогов и сборов согласно, Приказа Минфина РФ.

## **6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Требования к содержанию и оформлению дневника.**

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором ежедневно описывает все виды деятельности и характер их исполнения. Дневник проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от образовательной организации, который контролирует правильность оформления дневника, соответствие выполненных работ программе практики и дает отзыв по итогам практики, который заверяется его подписью и печатью организации (при наличии). Кроме того, руководителем практики от образовательной организации в дневнике обозначается индивидуальное задание на практику и дается заключение по результатам прохождения обучающимся практики.

### **6.2 Требования к содержанию и структуре отчета.**

По окончании учебной практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и может формировать портфолио прикладного проекта.

Итоговый отчет должен отражать выполнение индивидуального задания, поручений, полученных от руководителя практики от образовательной организации. Отчет должен содержать анализ деятельности организации/учреждения, выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

1. Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике. На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем практики.

2. Содержание. В содержании последовательно перечисляются все структурные элементы отчета по практике: введение, названия разделов, подразделов и пунктов, заключение, библиография, а также все приложения с указанием соответствующих страниц. Справа от перечисленных структурных элементов указываются номера страниц, с которых они начинаются. Использование сокращений: «стр.» или «с.», а также многоточий между названием раздела и подраздела и номером страницы не допускается.



3. Введение. В структурном элементе «ВВЕДЕНИЕ» должна содержаться информация о цели, задачах, месте и периоде прохождения практики. Особое внимание следует уделить краткой характеристике места прохождения практики.

4. Основная часть. Основная часть содержит конкретные сведения о проделанной в ходе практики работе. Сведения, приводимые в рамках основной части, должны быть структурно организованы в разделы, названия которых соответствуют общим темам практики. В случае необходимости разделы могут быть разделены на подразделы и пункты.

5. Заключение. В «ЗАКЛЮЧЕНИИ» следует отразить общие выводы и предложения, вытекающие из результатов практики, а также привести краткое описание проделанной работы.

6. Библиографический список. В «СПИСКЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКАХ» приводится список используемой литературы, включая нормативные правовые акты, стандарты организации/учреждения, в котором походила практика, методические указаниями рекомендации.

7. Приложения. В приложении могут помещаться копии различного рода документов. В частности, копия документа, регламентирующего деятельность, структуру, внутренний регламент работы, образцы нормативных актов организации/учреждения, в котором походила практика. Кроме того, могут помещаться: инструкции, графики, таблицы, алгоритмы, расчеты, варианты управленческих решений, программы, тесты, анкеты, интервью, итоги опросов, статистические материалы.

### **6.3. Требования к оформлению текста отчета о прохождении практики.**

1. Объем отчета по практике должен составлять не более 15-20 страниц стандартного компьютерного текста. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

2. Текст отчета по практике выполняется в соответствии с правилами библиографического описания документов межгосударственного стандарта ГОСТ 7.1- 2003, на листах формата А4 без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см. Абзацный отступ – 1,25 см.

3. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе WordforWindows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: TimesNewRoman. Шрифт: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Выравнивание основного текста по ширине.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами (1, 2 и т.д.), соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют либо в правом верхнем углу страницы, либо вверху по середине страницы без точки на конце. На страницах 1-2 (титuleльный лист и содержание) номер не ставится.

5. Введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения начинают с новой страницы. Подразделы и пункты начинать с нового листа не следует. Однако нельзя писать заголовок подраздела и пункта в конце страницы, если на ней не умещаются три строки идущего за заголовком текста.

6. Переносы, подчеркивания, выделение слов курсивом в титульном листе, содержания, в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

7. Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», а также названия разделов печатаются по центру строки, прописными (заглавными), полужирными буквами. Точка в конце не ставится.

8. Заголовок подраздела и пункта печатается с абзаца строчными полужирными буквами, кроме первой прописной. В конце названия точка не ставится.

9. Между названием раздела и подраздела, а также между названием подраздела и пункта пропускается одна строка (полуторный интервал).

10. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов состоят

соответственно из трех цифр, также разделенных точками. После цифрового номера ставится точка.

11. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения отчета по практике лучше исправить, перепечатав страницу. В крайнем случае, допускается исправлять черными чернилами после аккуратной подчистки. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

12. Отчет и образцы документов (приложения) должны быть тщательно выверены и аккуратно оформлены, подписаны практикантом и заверены руководителем практики по месту ее прохождения.