

Министерство образования Республики Мордовия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ РМ  
«Краснослободский аграрный техникум»  
\_\_\_\_\_ В.М. Владимиров

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики (ПП.03.01)**  
**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными**  
**фондами**

Рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин  
Председатель \_\_\_\_\_ Мартынова В.А.  
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

Зам.директора  
по производственному обучению  
\_\_\_\_\_ Г.В. Ятайкин  
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**производственной практики (ПП.03.01)**  
**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Разработчик: Федорова М.А. преподаватель общепрофессиональных дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г №69) для специального среднего профессионального образования базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

## **Содержание**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)

### **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

3.1. Тематический план профессионального модуля

### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

## 1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

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

Цель производственной практики – комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности. Формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала.

Задачей производственной практики является освоение видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  - определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
  - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
  - наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- знать:**
- виды и порядок налогообложения;
  - систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

### **1.3. Количество часов на производственную практику (по профилю специальности)**

Всего – 72 часа, 2 недели.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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.

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1. Тематический план

Этап практики	Содержание практики	Количество часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Производственная практика. Учет источников формирования имущества.</b>		72	
	1. Структура налоговых платежей, уплачиваемых в организации (предприятии.)	4	3
	2. Состояние расчетов по налогам и сборам в организации (предприятии.)	4	3
	3. Начисление сумм федеральных налогов и сборов по данным об операциях конкретной организации и оформление платежных документов на их оплату.	4	3
	4. Решение практических ситуаций.	4	3
	5. Начисление сумм региональных налогов и сборов по данным об операциях конкретной организации и оформление платежных документов на их оплату.	4	3
	6. Начисление сумм местных налогов и сборов по данным об операциях конкретной организации и оформление платежных документов на их оплату.	4	3
	7. Решение практических ситуаций.	4	3
	8. Начисление сумм налогов и сборов по данным об операциях конкретной организации при применении специальных режимов налогообложения. Оформление платежных документов на их оплату.	4	3
	9. Ведение регистров бухгалтерского учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в организации.	4	3



10. Состояние расчетов в организации по уплате страховых платежей в государственные внебюджетные фонды.	4	3
11. Порядок формирования базы для начисления страховых взносов.	4	3
12. Тарифы страховых платежей, установленные для организации (предприятия)	4	3
13. Порядок расчета страховых платежей в государственные внебюджетные фонды в организации.	4	3
14. Оформление платежных документов в организации на уплату страховых взносов в ПФ РФ, ФОМС РФ, ФСС РФ.	4	3
15. Представление отчетности в контролирующие органы.	4	3
16. Решение практических ситуаций.	4	3
17. Ведение регистров бухгалтерского учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в организацию.	4	3
18. Документальное формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	4	3
<b>ИТОГО ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>	<b>72</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- график проведения практики;
- график защиты отчетов по практике.

#### **3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером и всеми необходимыми техническими средствами.

#### **3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

- учебная литература по осваиваемым профильным дисциплинам;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную практику студент;
- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой отчетности студента по данной практике является письменный *отчет о выполнении работ*, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над *отчетом по производственной практике (по профилю специальности)* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей, установленных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и рабочей программой профессиональных модулей.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильно сформированные бухгалтерские проводки по учету имущества организации.	Дифференцированный зачет
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Сравнительные данные по проведенной инвентаризации.	Дифференцированный зачет
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильность отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации.	Дифференцированный зачет
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Правильность проведения и оформления инвентаризации финансовых обязательств организации.	Дифференцированный зачет
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Правильно оформленные бухгалтерские проводки по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Дифференцированный зачет

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Заинтересованность в выбранной профессии.	Дифференцированный зачет
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Оптимальность методов и способов выполнения профессиональных задач	Дифференцированный зачет
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решительность и ответственность в процессе работы.	Дифференцированный зачет
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Мобильность в работе, профессиональном и личностном росте.	Дифференцированный зачет
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Оптимизация информации, с помощью информационной культуры, информационно-коммуникационных технологий.	Дифференцированный зачет

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность, активность, субординация.	Дифференцированный зачет
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Ответственность за результат, слаженность в команде.	Дифференцированный зачет
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Целенаправленность, просвещение в личном и профессиональном направлении.	Дифференцированный зачет
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Адаптация к условиям работы.	Дифференцированный зачет

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023