

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

25.05.2021 протокол №14

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

**УП.03.01 Учебная практика Проведение расчётов с бюджетом и  
внебюджетными фондами**

**Специальность:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** бухгалтер

**Нормативный срок обучения:** 2 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

Год начала подготовки 2021 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«19» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«26» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель педагогического совета СПК

Облиенко А.В. \_\_\_\_\_  
(подпись)

2021 г.

Программа практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Пономарева С.А., преподаватель СПК  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |    |
|---|---|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....                             | 4  |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....                                     | 12 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....                                | 17 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы..... | 20 |

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

## 1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Программа **учебной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

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

## 1.2 Цель и задачи практики

Целью **учебной** практики является:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с:

— проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

## 1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися **учебной** практики в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

#### 1.4 Вид, способы и формы проведения практики (в том числе в форме практической подготовки).

Вид практики: учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

#### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Общие компетенции:

| Код    | Наименование   | Требования к умениям   |
|--------|--|--|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;                     | <b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска   |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;                    | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| ОК<br>10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
|-----------|--|--|

Профессиональные компетенции:

| Вид деятельности                                       | Код и наименование компетенции   | Требования к умениям и практическому опыту   |
|--|--|--|
| 1  | 2  | 3  |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | <b>уметь:</b><br>У1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;<br>У2. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;<br>У3. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;<br>У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; <sup>1</sup><br>У5. определять виды и порядок налогообложения;<br>У6. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;<br>У7. выделять элементы налогообложения;<br>У8. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br>У9. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br>У10. организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; |

<sup>1</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О1. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О2. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О3. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;<sup>2</sup></p> <p>О4. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>   |
|  | <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p><b>уметь:</b></p> <p>У11. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У12. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У13. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<sup>3</sup></p> <p>У14. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У15. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У16. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У17. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О5. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О6. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> |

<sup>2</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>3</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>О7. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;<sup>4</sup></p> <p>О8. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>   |
|  | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <p><b>уметь:</b></p> <p>У18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У19. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У20. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У21. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<sup>5</sup></p> <p>У22. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У23. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У24. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У25. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У26. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный</p> |

<sup>4</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>5</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У27. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У28. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У29. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>  |
|  | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О9. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О10. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;<sup>6</sup></p> <p>О11. в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>У30. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У31. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У32. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</p> <p>У33. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У34. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также</p> |

<sup>6</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У35. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;<sup>7</sup></p> <p>У36. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У37. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У38. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У39. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У40. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>У41.</b> заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О12. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О13. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О14. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О15. в организации ведения налогового</p> |
|--|--|---|

<sup>7</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;<br><b>O16.</b> в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности; <sup>8</sup><br><b>O17.</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
|--|--|---|

---

<sup>8</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1 Тематический план и содержание практики

| Планируемые результаты   | Виды работ  | Номер задания по практике | Наименование лаборатории, необходимое оборудование   | Количество часов |
|--|---|---------------------------|--|------------------|
| 1  | 2   | 3                         | 4  | 5                |
| УП.03.01 Учебная практика Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (36 ч.) |   |                           |  |                  |
|  | 1 Организационное занятие   |                           | учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации  | 1                |
| У1-У10, О1-О4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10  | 2 Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   | Задание 3.1               | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.   | 5                |
| У11-У17, О5-О8, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10   | 3 Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям                                 | Задание 3.2               | Комплект учебной мебели:   | 9                |
| У18-У29, О9-О11, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10  | 4 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | Задание 3.3               | – рабочее место преподавателя (стол, стул);<br>– рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 26 человек.  | 9                |
| У30-У41, О12-О17, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10   | 5 Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям | Задание 3.4               | Переносное техническое оборудование:<br>– проектор;<br>– экран;<br>переносной компьютер.<br><br>Компьютерный класс<br><br>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, | 9                |

|  |   |                  |   |   |
|--|---|------------------|---|---|
|  |   |                  | <p>текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Комплект учебной мебели:<br/> – рабочее место преподавателя (стол, стул);<br/> – рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 22 человек.</p> <p>Оборудование:<br/> – Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 22 шт.</p> <p>Программное обеспечение:<br/> – ОС Windows 7 Pro;<br/> – Microsoft Office Standart 2007.</p> |   |
|  | 6 | Итоговое занятие | <p>учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации</p>  | 3 |

## 2.2 Перечень заданий по учебной практике

**Организационное занятие.** Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

**Задание 3.1** Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Условия выполнения задания: время для выполнения 4 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

**Необходимо:**

- разработать постановление; решение; приказ; распоряжение; указание, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислить налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- исправить ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- воспользоваться компьютерными программами 1С 8.3 для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Гарант, Консультант плюс, оргтехникой;
- определить виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделить элементы налогообложения;
- определить источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

**Задание 3.2** Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Условия выполнения задания: время для выполнения 8 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об оформлении платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Необходимо:**

- применить правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств с использованием счета 52;
- воспользоваться компьютерными программами 1С 8.3 для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Гарант, Консультант плюс, оргтехникой;
- заполнить платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбрать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбрать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- воспользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

**Задание 3.3** Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во

внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Условия выполнения задания: время для выполнения 8 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об оформлении страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Необходимо:**

- разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- исправить ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- воспользоваться компьютерными программами 1С 8.3 для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Гарант, Консультант плюс, оргтехникой;
- провести учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению с использованием счета 69;
- определить объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применить порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применить особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- провести начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

**Задание 3.4** Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

Условия выполнения задания: время для выполнения 8 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов об оформлении страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

**Необходимо:**

- применить правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- воспользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Гарант, Консультант плюс, оргтехникой;
- разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- исправить ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- осуществить контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнить платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбрать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформить платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- воспользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнить данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа

**Итоговое занятие.** Проведение дифференцированного зачета по практике.



### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к базам практики:

Требования к материально-техническому обеспечению программы практики, место проведения и сроки, согласно УП и КУГ.

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся. В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специальной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;

- аудитория для проведения лекционных занятий – организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Компьютерный класс

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 22 человек.

Оборудование:

- Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 22 шт.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики

а) нормативные правовые документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) URL:[Consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_71763/](http://Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/)

б) основная литература

1. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет : Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное

образование).-ISBN978-5-534-08720-8:779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7 : 1399.00.URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

3. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-13756-9 :1259.00.URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

4. Налоговый учет и отчетность : Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 411 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15086-5 : 1109.00. URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5.Алексеева, Гульнара Ильсуровна. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : Учебное пособие Для СПО / Алексеева Г. И. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13289-2 : 699.00. URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

6. Лупикова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : Учебное пособие Для СПО / Лупикова Е. В. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3 : 569.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

в) дополнительная литература

1. Захожий, А. В. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования в торговле [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. В. Захожий. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-4486-0781-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/86335.html>

2. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]; ред. Е. И. Костюкова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 313 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/76126.html>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., при необходимости прохождение комиссий (например, медицинской) и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. Программное обеспечение:

- ОС Windows 7 Pro;
- Microsoft Office Standart 2007.

2. Образовательный портал ВГТУ. <http://www.edu.ru/>

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)– СПС «КонсультантПлюс»

2. <http://www.referent.ru/>- СПС «Референт»

3. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ

4. <http://www.nalog.ru/>- официальный сайт Федеральной налоговой службы

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе оценочных материалов по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;
- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по **учебной** практике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)..

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Общие компетенции:

| Код и наименование компетенции  | Требования к умениям и практическому опыту  | Формы контроля   |
|---|---|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | <b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник. |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | действий (самостоятельно или с помощью наставника)   |  |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | <b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска   | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;                    | <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;                                   | <b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.<br>Демонстрация сформированных умений.<br>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник. |

### Профессиональные компетенции

| Код и | Требования к умениям и | Формы контроля |
|-------|------------------------|----------------|
|-------|------------------------|----------------|

| наименование компетенции  | практическому опыту   |  |
|---|---|--|
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> | <p><b>уметь:</b></p> <p>У1. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У2. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У3. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник;<sup>9</sup></p> <p>У5. определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У6. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У7. выделять элементы налогообложения;</p> <p>У8. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У9. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p><b>У10.</b> организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О1. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О2. в обеспечении представления налоговых расчетов</p> | <p>Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики.</p> <p>Демонстрация сформированных умений.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы</p> |

<sup>9</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p><b>О3.</b> в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;<sup>10</sup></p> <p><b>О4.</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>  |  |
| <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p><b>уметь:</b></p> <p>У11. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>У12. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>У13. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<sup>11</sup></p> <p>У14. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У15. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У16. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p><b>У17.</b> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О5. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> |  |

<sup>10</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>11</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>Об. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p><b>О7.</b> в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;<sup>12</sup></p> <p><b>О8.</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>   |  |
| <p>ПК 3.3.<br/>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> | <p><b>уметь:</b></p> <p>У18. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У19. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У20. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У21. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<sup>13</sup></p> <p>У22. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У23. определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>У24. применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> |  |

<sup>12</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

<sup>13</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>У25. применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У26. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>У27. осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>У28. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p><b>У29.</b> использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> |  |
|  | <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p><b>О9.</b> в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p><b>О10.</b> в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;<sup>14</sup></p> <p><b>О11.</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>   |  |

<sup>14</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> | <p><b>уметь:</b><br/> У30. применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;<br/> У31. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;<br/> У32. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<br/> У33. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;<br/> У34. идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;<br/> У35. исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;<sup>15</sup><br/> У36. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/> У37. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/> У38. выбирать для платежных</p> |  |
|--|---|--|

<sup>15</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У39. оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>У40. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p><b>У41.</b> заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <hr/> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>О12. в обеспечении представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>О13. в обеспечении сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив;</p> <p>О14. в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>О15. в организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>О16. в организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности;<sup>16</sup></p> <p><b>О17.</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> |  |
|--|---|--|

#### 4.4 Оценочные материалы.

Вопросы к отчету по практике.

<sup>16</sup> Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

1. Кто является плательщиком страховых взносов?
2. Какой документ регулирует правила для начисления страховых взносов во внебюджетные фонды РФ?
3. Какие виды страховых взносов во внебюджетные фонды РФ существуют?
4. Для каких целей производятся отчисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
5. Что является базой для начисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
6. Какие ставки применяются для начисления взносов во внебюджетные фонды РФ?
7. Как отражаются в бухгалтерском учете операции по начислению взносов во внебюджетные фонды РФ?
8. Каковы сроки начисления и уплаты взносов во внебюджетные фонды РФ?
9. Какие доходы не являются объектом обложения страховыми взносами?
10. Каков порядок исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды РФ?

УМ 03.01  
911

**Разработчики:**

ВГТУ, СМК  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

[Подпись] Голышева Светлана Александровна  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

**Руководитель образовательной программы**

Заместитель директора строительного-  
политехнического колледжа,  
кандидат технических наук,  
доцент

[Подпись]  
(подпись)

С.И. Сергеева

**Эксперт**

Генеральный директор  
ООО "Воронежстройреконструкция"

\_\_\_\_\_  
(место работы)

[Подпись]  
(подпись)

Ю.А. Кондратьев  
(Ф.И.О)

