

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

« 05 » июля \_\_\_\_\_ 2023г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор СПб ГПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

« 05 » июля \_\_\_\_\_ 2023г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

для специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
Базовая подготовка

**Форма обучения - очная**

Санкт-Петербург  
2023 г.

**Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и в соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным директором Академии «01» сентября 2023 г.**

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №   5  


« 28 »   июня   2023г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол №   5  

« 28 »   июня   2023г.

Председатель цикловой комиссии

  
Подпись / Федосеева И.Н.  
Ф И О

Разработчик:

Салогуб Е.В., МПО отдела по УПР СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»



# СОДЕРЖАНИЕ

## **1. Паспорт программы учебной практики**

1.1. Область применения программы учебной практики

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчётности

1.3. Организация практики

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики

## **2. Структура и содержание учебной практики**

2.1 Объем учебной практики и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

## **3. Условия реализации программы учебной практики**

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

## **4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики**

## **5. Приложения**

5.1. Задание на практику

5.2. Титульный лист отчёта студента о прохождении практики

5.3. Дневник учебной практики

5.4. Аттестационный лист результатов прохождения учебной практики

5.5. Характеристика деятельности студента

5.6. Итоговая оценка

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы учебной практики

Программа учебной практики является составной частью ППСЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Учебная практика является частью учебного процесса по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику по форме, установленной Академией.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **1.3. Организация практики**

Для проведения учебной практики в Академии разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа учебной практики;
- приказ о проведении практики;

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержания практики;
- установление связи с руководителями практики от организаций;

- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов. Распределение разделов и тем по часам приведено в тематическом плане.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы**

| <b>Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку</b> | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Всего занятий</b>   | <b>36</b>          |
| в том числе:   |                    |
| Консультации   |                    |
| Лекции (организационная часть)   | 4                  |
| Выполнение задания на практику   | 32                 |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| Организационная часть практики  | <b><i>Всего по организационной части практики</i></b>   | <b>4</b>    |                  |
|   | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком   | 2           | 2                |
|   | Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка   | 2           | 2                |
| <p><b>Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам</b></p> <p>Тема 1.1. Организация налогового учета на предприятии</p> | <p>Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией.</p> <p>Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета.</p>     | 2           | 2                |
| Тема 1.2. Налог на добавленную стоимость  | <p>Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога. Формирование налоговой базы. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет.</p> <p>Приложить к отчету – полученные и выставленные счета фактуры, фрагмент Журнала учета полученных счетов фактур, фрагмент Журнала учета выставленных счетов-фактур, фрагмент из Книги покупок и Книги продаж, копию налоговой декларации.</p> | 2           | 3                |
| Тема 1.3. Акцизы  | <p>Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление проводок по начислению акцизов и перечислению их в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджет.</p> <p>Приложить к отчету – копии счетов-фактур, платежных поручений и выписок из расчетного счета.</p>  | 2           | 3                |
| Тема 1.4. Налог на  |   |             |                  |



|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| прибыль организаций   | <p>Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.</p> <p>Приложить к отчету – регистры аналитического налогового учета доходов и расходов, расчеты бухгалтерии, расчеты по авансовым платежам, карточки и анализ счетов 68 субсчета «Расчеты по налогу на прибыль» и 99.</p> | 2 | 3 |
| Тема 1.5. Налог на доходы физических лиц  | <p>Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой документации.</p> <p>Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость по начислению заработной платы, оборотно- сальдовую ведомость по счетам 68, 70.</p>  | 2 | 3 |
| Тема 1.6. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов | <p>Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов</p>  | 2 | 3 |
| Тема 1.7<br>Государственная пошлина   | <p>Порядок, сроки и размеры уплаты государственной пошлины. Оформление платежных документов на уплату государственной пошлины.</p>  | 2 | 3 |
| Тема 1.8. Налог на имущество организаций  | <p>Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежных документов.</p> <p>Приложить к отчету – регистр учета операций и объектов, подлежащих обложению налогом на имущество, регистр учета операций и объектов, не подлежащих обложению налогом на имущество, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 68 субсчет «Расчеты по налогу на имущество организаций».</p>   | 2 | 3 |
| Тема 1.9.<br>Транспортный налог   | <p>Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрации. Расчет налоговых баз и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Исчисление транспортного налога при регистрации транспортного средства в течение года. Исчисление транспортного налога при снятии транспортного средства с учета в течение года, смене двигателя. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога.</p> <p>Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.</p>             | 2 | 3 |
| Тема 1.10. Налог на игорный бизнес  | <p>Повторение теоретических аспектов темы.</p>  | 2 | 3 |
| Тема 1.11 Налог на  |   |   |   |

|  |   |                 |   |
|--|---|-----------------|---|
| имущество физических лиц<br>Земельный налог                                | Повторение теоретических аспектов темы. Определение кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих организации. Расчет суммы налога, подлежащей перечислению в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.   | 2               | 3 |
| <b>Тема 2<br/>Предоставление отчетности по налогам и порядок их уплаты</b> | Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.<br>Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов.<br>Заполнение налоговой декларации по НДС.<br>Заполнение налоговой декларации по НПО.<br>Заполнение налоговой декларации по НДФЛ.<br>Заполнение налоговой декларации по акцизам.<br>Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу.<br>Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций.<br>Заполнение налоговой декларации по земельному налогу.<br>Заполнение налоговой декларации по ЕНВД.<br>10. Заполнение налоговой декларации по УСН. | 2               |   |
| <b>Тема 3<br/>Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>             | Сущность, структура, порядок и сроки исчисления страховых взносов, порядок и сроки представления отчетности по уплате страховых взносов.<br>Определить размер страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию<br>Определить размер страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством<br>Определить размер страховых взносов по обязательному медицинскому страхованию<br>Определить размер страховых взносов по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний  | 2               | 3 |
| <b>Тема 4<br/>Налоговое планирование</b>                                   |   |                 |   |
|  | Понятие, содержания, виды налогового планирования. Этапы и инструменты налогового планирования.<br>Определение налоговой нагрузки организации и способов её снижения<br>Составление налогового календаря  | 2               | 3 |
| <b>Обобщение материалов практики</b>                                       | Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориентированных заданий.   | 4               | 2 |
|  |   | <b>36 часов</b> |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. Условия реализации программы учебной практики**

#### **3.1. Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится концентрировано в рамках профессиональных модулей ОПСПО ППССЗ.

#### **3.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемой литературы:

##### **Основная литература:**

Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 №146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в редакции последующих законов).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (в ред. от 29.12.2017 г.) (в нов.ред)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 03.07.2016 г.) (в нов.ред)
4. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». (в нов.ред)
5. Федеральный закон от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (с изм. и доп.)
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 31.12.2017 г.) (в нов.ред)
7. Закон РФ от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» (с изм. и доп.).
8. Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации». Утв. приказом Минфина России от 24.11.2004 №106н (с изм. и доп.).
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н(в нов.ред).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 №43-н (изм., доп.).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утв. приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н (изм., доп.).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2002.07.2002 №66н (изм., доп.).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утв. приказом Минфина России от 27.01.2000 №11н (изм., доп.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н. (в нов.ред)
15. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н. (в нов.ред)
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №3н (изм., доп.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утв. приказом Минфина России от 25.11.98 №56н (изм., доп.).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утв. приказом Минфина России от 28.11.2001 №96н (изм., доп.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (изм., доп.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утв. приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н (изм., доп.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (изм., доп.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 г. №44н (изм., доп.).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 г. №153н (изм., доп.).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (изм., доп.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (изм., доп.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10. 2008 № 107н (изм., доп.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (с изм.).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утв. приказом Минфина России от 10.12.2002. № 126н (изм., доп.).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (изм., доп.).
30. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (изм., доп.).
31. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2000 №60-н. (в нов.ред)
32. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49. (в нов.ред)
33. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦРБ от 27.08.2008 №2060-У. (в нов.ред)
34. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации». Утв. ЦБР от 03.10.2002 №2-П. (в нов.ред)
35. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации». Утв. Банком России 12.10.2012 №373–П. (в нов.ред)
36. **Воронченко Т. В.** Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
37. **Воронченко Т. В.** Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
38. **Дмитриева И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

39. **Дмитриева И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
40. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
41. **Дмитриева, И. М.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
42. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО
43. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru>. Для СПО
44. **Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
45. **Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.
46. **Елицур М. Ю.** Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
47. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
48. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.

#### **Дополнительная литература:**

1. **Бухгалтерский учет и отчетность** : учебное пособие / коллектив авторов ; Под ред. Д.А. Ендовицкого. — Москва : КноРус, 2022. — 357 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.
2. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — 25 экз.
3. **Захаров И.В.** Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.
4. Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.
5. Журналы: «Аудит и налогообложение», «Арбитражная налоговая практика», «Бухгалтерский учет», «все для бухгалтера», «Главбух», «Главная книга», «Экономический анализ». «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Финансы», «Финансовая газета» и пр.

### Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовые системы Консультант плюс, Гарант.
2. Интернет-ресурсы:
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru),
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru),
5. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru),  
[www.accountingzefarm.ru](http://www.accountingzefarm.ru)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем при посещении студентов на местах распределения, проведения консультаций в Академии и приёма отчётов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

| <b>Результаты обучения<br/>(приобретение практического опыта, освоенные умения,<br/>усвоенные знания)</b>   | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки<br/>результатов обучения</b>  |
|---|---|
| <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p><i>практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li></ul> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять виды и порядок налогообложения;</li><li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li><li>– выделять элементы налогообложения;</li><li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li></ul> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– виды и порядок налогообложения;</li><li>– систему налогов Российской Федерации;</li><li>– элементы налогообложения;</li><li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li><li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li><li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li></ul> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p><i>практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li></ul> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– заполнять платежные поручения по перечислению</li></ul> | <p><b>Форма контроля обучения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</li><li>2. Контроль ведения дневника практики;</li><li>3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</li></ol> <p><b>Форма оценки результативности обучения:</b></p> <p>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Оценка руководителя практики (аттестационный лист);</li><li>2. Оценка руководителя практики (характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики);</li><li>3. Оценка руководителя практики от Академии (ведение дневника практики);</li></ol> |

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;

*знания:*

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

*практический опыт:*

проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

*умения:*

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

4. Оценка отчета по ученой практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);

Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).

страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

*знания:*

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

*практический опыт:*

проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

*умения:*

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;



|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul> |  |
|---|--|

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

| Результаты (освоение общие компетенции)   | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|
| <p><b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p>                    | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>                              | <p>Форма контроля обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</li> <li>2. Контроль ведения дневника практики;</li> <li>3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету.</li> </ol> |
| <p><b>ОК 2.</b> Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p> |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>ОК 3.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>   | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>   | <p>Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оценка руководителя практики (аттестационный лист);</li> <li>2. Оценка руководителя практики (характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики);</li> <li>3. Оценка руководителя практики от Академии (ведение дневника практики);</li> <li>4. Оценка отчета по ученой практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи);</li> </ol> <p>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p> |
| <p><b>ОК 4.</b> Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.</p>                           |   |
| <p><b>ОК 5</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений</p>                 |   |
| <p><b>ОК 6.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>                 | <p>Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности.</p> |   |
| <p><b>ОК 7.</b> Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>  | <p>умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической</p>  |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.</p>  |  |
| <p><b>ОК 8.</b> Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения</p>  |  |
| <p><b>ОК 9.</b> Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p>способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p> |  |
| <p><b>ОК 10.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>  | <p>способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.</p>  |  |
| <p><b>ОК 11.</b> Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>   | <p>знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.</p>  |  |

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| <p align="center"><b>Личностные результаты<br/>реализации программы воспитания<br/>(дескрипторы)</b></p>  | <p align="center"><b>Код<br/>личностных<br/>результатов<br/>реализации<br/>программы<br/>воспитания</b></p> |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны   | ЛР 1  |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций   | ЛР 2  |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях  | ЛР 6  |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | ЛР 7  |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания  | ЛР 12   |
| <p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные<br/>отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b></p>  |   |
| Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности  | ЛР13  |
| Соответствующий ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР14  |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий  | ЛР15  |

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**Задание  
на прохождение учебной практики  
по профессиональному модулю  
ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Студент \_\_\_\_\_  
Группы \_\_\_\_\_  
Начало практики « » 20 г.  
Окончание практики « » 20 г.

Ответственный руководитель по практике от академии: Салогуб Елена Владимиров

В основу задания по учебной практике положена программа учебной практики.

Во время практики студент должен вести дневник-отчет о практике, записи в котором необходимо делать ежедневно.

Руководитель практики от Академии проверяет содержание записей о проделанной работе, оценивает правильность и своевременность этих записей.

**Студент по окончании практики представляет руководителю практики от Академии отчет в котором:**

1. Задание на прохождение производственной практики
2. Дневник производственной практики
3. Характеристика деятельности студента
4. Аттестационный лист
5. Итоговая оценка

**За период практики студент должен:**

1. Получить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
2. изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения;
3. определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
4. оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
5. оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов,
6. проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
7. проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
8. Подготовить сообщение для квалификационного экзамена.

Задание выдал руководитель

практики от Академии: \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

**ОТЧЁТ**  
**по учебной практике по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение  
расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Выполнил \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Методический руководитель практики от Академии

\_\_\_\_\_/Салогуб Е.В  
Подпись фамилия, имя, отчество

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка за пройденную практику

\_\_\_\_\_  
Подпись руководителя практики от академии

Санкт – Петербург  
20 г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

## ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

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

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_  
Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| Дата | Содержание выполняемых работ   | Кол-во часов | Отметка о выполнении данного вида работ (выполнено, не выполнено) | Подпись руководителя практики от Академии |
|------|--|--------------|---|---|
| 1    | 2  | 3            | 4   | 5   |
|      | Цель и задачи практики. Выдача заданий на практику. Знакомство с трудовым распорядком. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности |              |   |   |
|      |  |              |   |   |
|      |  |              |   |   |
|      |  |              |   |   |
|      |  |              |   |   |
|      |  |              |   |   |
|      | <b>ИТОГО</b>   | <b>36</b>    |   |   |

Студент(ка)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Руководитель от Академии

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики по ПМ.03

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Время проведения практики \_\_\_\_\_

| Код   | Общие компетенции   | Основные показатели оценки результата  | Уровень |               |         |
|-------|---|--|---------|---------------|---------|
|       |   |  | Высокий | Выше среднего | Средний |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам  | Выбор и применение способов решения профессиональных задач   |         |               |         |
| ОК 2. | Принимать участие в составлении бизнес-плана  | Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах  |         |               |         |
| ОК 3. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 | Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации   |         |               |         |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.   | способность организовывать работу коллектива и команды; умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; знание требований к управлению персоналом; умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; демонстрация знаний основ проектной деятельности.             |         |               |         |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста; демонстрация знаний правила оформления документов и построения устных сообщений   |         |               |         |
| ОК 6. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.                  | Работа в коллективе, межличностные умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной |         |               |         |



|        |   |   |  |  |  |
|--------|---|---|--|--|--|
|        |   | деятельности.   |  |  |  |
| ОК 7.  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | умение соблюдать нормы экологической безопасности; способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач.   |  |  |  |
| ОК 8.  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; умения пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии; демонстрация знаний основ здорового образа жизни; знание средств профилактики перенапряжения   |  |  |  |
| ОК 9.  | Использовать информационные технологии профессиональной деятельности  | в способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Демонстрация навыков владения информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия, УРМ<br>-работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант» |  |  |  |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | на способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.  |  |  |  |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  | знание технико – экономических показателей работы производственного подразделения; демонстрация знаний финансовых инструментов; умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.   |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / (руководитель практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестационный лист по учебной практике по ПМ.03

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Время проведения практики \_\_\_\_\_

| Компетенция  | Основные показатели результата   | Уровень |         |               |
|--|--|---------|---------|---------------|
|  |  | Высокий | Средний | Ниже среднего |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней   | Правильно выделить элементы налогообложения; Правильность определения налоговой базы по налогам; Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; |         |         |               |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям   | Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы; Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; осуществлять контроль прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям                              |         |         |               |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;  | Правильность составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;  |         |         |               |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождение платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям   |         |         |               |

Компетенции освоены, не освоены

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(руководитель практики от Академии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА

Вид практики УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА по профессиональному модулю  
ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Сроки прохождения \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

---

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Оценка руководителя практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» за отчет

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от СПб ГБПОУ «АУГСГиП» \_\_\_\_\_

Должность

---

подпись

Ф.И.О.

