

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол N 4

« 18 » апреля _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

А.М. Кривоносов

« 18 » апреля _____ 2024г.



**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
2024 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 2024 г.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 3


« 16 » апреля 2024г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Протокол № 5

« 24 » марта 2024г.

Председатель цикловой комиссии

 / Федосеева И.Н.
Подпись 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- 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

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
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	Всего по организационной части практики	4	
	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
Тема 1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам Тема 1.1. Организация налогового учета на предприятии	Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией. 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.	2	2
Тема 1.2. Налог на добавленную стоимость	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. 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.	2	3
Тема 1.3. Акцизы	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. Приложить к отчету – копии счетов-фактур, платежных поручений и выписок из расчетного счета.	2	3
Тема 1.4. Налог на прибыль организаций	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. 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.	2	3

<p>Тема 1.5. Налог на доходы физических лиц</p>	<p>Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой документации. Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость по начислению заработной платы, оборотно- сальдовую ведомость по счетам 68, 70.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>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>	<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>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.7 Государственная пошлина</p>	<p>Порядок, сроки и размеры уплаты государственной пошлины. Оформление платежных документов на уплату государственной пошлины.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.8. Налог на имущество организаций</p>	<p>Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежных документов. 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>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.9. Транспортный налог</p>	<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. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.10. Налог на игорный бизнес</p>	<p>Повторение теоретических аспектов темы.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.11 Налог на имущество физических лиц Земельный налог</p>	<p>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.</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Тема 2 Предоставление отчетности по налогам и порядок</p>	<p>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</p>	<p>2</p>	

их уплаты	банка. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Заполнение налоговой декларации по НДС. Заполнение налоговой декларации по НПО. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ. Заполнение налоговой декларации по акцизам. Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций. Заполнение налоговой декларации по земельному налогу. Заполнение налоговой декларации по ЕНВД. 10. Заполнение налоговой декларации по УСН.		
Тема 3 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Сущность, структура, порядок и сроки исчисления страховых взносов, порядок и сроки представления отчетности по уплате страховых взносов. Определить размер страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию Определить размер страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Определить размер страховых взносов по обязательному медицинскому страхованию Определить размер страховых взносов по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2	3
Тема 4 Налоговое планирование	Понятие, содержания, виды налогового планирования. Этапы и инструменты налогового планирования. Определение налоговой нагрузки организации и способов её снижения Составление налогового календаря	2	3
Обобщение материалов практики	Обобщение материалов практики. Выполнение практико-ориентированных заданий.	4	2
		36 часов	

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. **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.
41. **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.
42. **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.
43. **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,
4. www.minfin.ru,
5. www.nalogkodeks.ru,
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.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; <i>практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; <i>умения:</i> - 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"; <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; <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"> - проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами; <i>умения:</i> - 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; <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Форма контроля обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте; 2. Контроль ведения дневника практики; 3. Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету. <p>Форма оценки результативности обучения:</p> <p>Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка руководителя практики (аттестационный лист); 2. Оценка руководителя практики (характеристика деятельности студента по освоению компетенций при прохождении учебной практики); 3. Оценка руководителя практики от Академии (ведение дневника практики); 4. Оценка отчета по ученой практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); <p>Оценка защиты отчета по практике (компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>

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 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

<p>страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; <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><i>практический опыт:</i> проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
--	--

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>ОК 1. 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: Наблюдение за работой практиканта на рабочем месте;</p>
<p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»</p>	<p>Контроль ведения дневника практики; Заполнение образцов исполнительной документации (журналов и актов), как приложение к отчету. Форма оценки результативности обучения: Система отметок в балах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка: Оценка работы руководителя от предприятия</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</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>(аттестационный лист); Оценка руководителя практики от Академии (по результатам наблюдения за работой, при посещении студента и ведению дневника практики); Оценка отчета по производственной практике (техническая грамотность, полнота освещения вопросов в отчете по практике, творческая самостоятельность и своевременность сдачи); Оценка защиты отчета по практике</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</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>(компетентность в освещении вопросов, профессионализм и самостоятельность в ответах).</p>
<p>ОК 5 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;</p>	

	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; участие в программах антикоррупционной направленности.	
ОК 7. . Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	

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">Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</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">Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</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			
	ИТОГО	36		

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)»

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики с _____ по _____

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 оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.			
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. умение использовать современное программное обеспечение; знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности. Работа с бухгалтерской программой 1С-Бухгалтерия -работа с справочно-правовыми системами(СПС) «Консультант Плюс» и «Гарант»			
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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.			
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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	способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по			

	особенностей социального и культурного контекста;	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; участие в программах антикоррупционной направленности.			
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.			

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 прохождения 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 прохождения 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.

