

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 1/11

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(базовый уровень)

Анадырь 2020 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/11

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управления направления подготовки Науки об обществе.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Составитель: Рузанова В.И., преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ЭиБУ 287-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 3/11

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>11</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 4/11
--------------------	--------------------------	------------------------------------

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности (далее программа практики) является составной частью профессионального модуля **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управления направления подготовки Науки об обществе.

Базой практики является социальный партнер, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся.

(место проведения практики)

### 1.2. Место практики в структуре рабочей программы профессионального модуля:

Производственная практика по профилю специальности (далее практика) проводится в соответствии рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 концентрированно по междисциплинарному курсу МДК.03.01.

### 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики

**Целью практики** является формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для освоения вида деятельности **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/11

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 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.

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

С целью овладения указанными видом профессиональной деятельности и профессиональными компетенциями обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**уметь:**

- 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";

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 6/11

- 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 ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 7/11

- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру ЕСН;

- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

- порядок и сроки исчисления ЕСН;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 8/11

- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- 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.

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

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **72** часа по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

#### **1.5. Форма аттестации по практике:**

Формой аттестации по практике является **дифференцированный зачет**. Дифференцированный зачет выставляется после освоения студентом всех предусмотренных видов работ, что указывается руководителем практики в характеристике.



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 9/11

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Тематический план практики

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов	Формы и методы контроля
1.	Ознакомление с программой производственной практики: производственная структура, схема управления: структура бухгалтерии. Составление индивидуального плана.	6	проверка тезисных записей
2.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней: Ознакомиться: с теоретическими основами. Заполнить: – бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС – бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль. – -формирование отчета по разделу	12	оценка практической деятельности
3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды: Ознакомиться: с теоретическими основами. Заполнить: – бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС – бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ТФОМС, ФФОМС – -формирование отчета по разделу	12	оценка практической деятельности
4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Ознакомиться: с теоретическими основами. Заполнить: – оформление платежных документов по перечислению ПФР, ФСС. – оформление платежных документов по перечислению в ТФОМС, ФФОМС. – формирование отчета по разделу	18	оценка практической деятельности
5.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Ознакомиться: с теоретическими основами. Заполнить: – оформление платежных документов по перечислению ПФР, ФСС. – оформление платежных документов по перечислению в ТФОМС, ФФОМС. – формирование отчета по разделу	18	оценка практической деятельности
6.	Подготовка отчета, составление отчетной документации, оформление приложений.	6	защита результатов практики
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>д/ зачет</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 10/11

## 2.2. Содержание практики

Индекс МДК	Виды работ	Содержание работ	Объем часов	Коды формируемых компетенций	
				ОК	ПК
МДК 03.01	Ознакомление с программой производственной практики.	Вводный инструктаж	0,5	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1.
		Изучение программы практики. Составление индивидуального плана работы.	2		
		Знакомство с практическим материалом.	3		
		Рефлексия деятельности	0,5		
		Итого:		6	
МДК 03.01	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Вводный инструктаж	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
		Анализ теоретических основ учета наличных денежных средств.	2		
		Выполнение заданий	8		
		Рефлексия деятельности	1		
		Итого:		12	
МДК 03.01	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Вводный инструктаж	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
		Анализ теоретических основ учета безналичных операций.	2		
		Выполнение заданий	8		
		Рефлексия деятельности	1		
		Итого:		12	
МДК 03.01	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.	Вводный инструктаж	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
		Анализ теоретических основ учета основных средств.	4		
		Выполнение заданий	12		
		Рефлексия деятельности	1		
		Итого:		18	
МДК 03.01	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.	Вводный инструктаж	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
		Анализ теоретических основ учета основных средств.	4		
		Выполнение заданий	12		
		Рефлексия деятельности	1		
		Итого:		18	
МДК 03.01	Подготовка отчета, составление отчетной документации, оформление приложений.	Вводный инструктаж	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 5	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.
		Сбор материалов, обобщение выполненных заданий,	4		
		Оформление отчета, подготовка к публичной защите	1		
		Итого:		6	
ВСЕГО:			72		

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 11/11

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Информационное обеспечение:

Нормативно-правовая база:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 9 июня 2000 г. № 44н.

Основные источники:

4. Коренкова, С.И. Бюджетный учет и отчетность: учебное пособие для СПО. — М. : Юрайт, 2019. — 198 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

Дополнительные источники:

5. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт: Учебник для ССУЗ. – М.: Дашков и К , 2005. – 444с.
6. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учёт: задачи и ситуации.-Ростов н/Д: Феникс,2010.-315 с.

#### 3.2. Материально-техническое обеспечение:

- укомплектованная база практики: социального партнера, направление деятельности которого соответствует профилю подготовки обучающихся;
- договор.