

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Екатеринбург

20__ г.

Одобрено
цикловой методической
комиссией учетно-экономических
дисциплин
Протокол № _____ от _____ 20__ г.
Председатель комиссии
_____ Е.Б.Солопова

УТВЕРЖДЕНО
Заседанием методического совета
Протокол № _____ от _____

Составитель:

Мизонова Вера Владимировна, преподаватель ГАПОУ СО «Екатеринбургский торгово–экономический техникум»

Рецензент:

Мухина Светлана Анатольевна, заведующий учебно-производственным обучением, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Екатеринбургский торгово–экономический техникум»

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы обучающимся дневной и заочной форм обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере техникума.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Цели и задачи практики	6
Содержание практики	9
Отчет по практике (образец 1)	10
Дневник по практике (образец 2)	12
Аттестационный лист и характеристика для руководителя практики от предприятия (приложение № 2)	15
Аттестационный лист для руководителя от образовательной организации (приложение № 1)	16
Организация и руководство практикой	17
Требование к оформлению отчета	20

Уважаемый обучающийся!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации» специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- учебными планами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- рабочей программой ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации»;
- потребностями ведущих торговых организаций: ООО «Лев» супермаркет «Кировский», ЗАО «Мегамаст» и других;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации» учебным планом предусмотрена производственная практика в объеме 1 неделя (36 часов).

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве бухгалтера. Выполнение заданий практики поможет Вам в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что обучающиеся, не прошедшие практику, к экзамену квалификационному по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену квалификационному по

профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности выполнение работ по профессии бухгалтер.

Цели практики:

получение практического опыта:

- по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

формирование умений:

- 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.

Результатом производственной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	1. Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения практики
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильно оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	2. Анализ профессиональной оценки обучающимся деятельности предприятия
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	Правильно формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные	3. Зафиксированная оценка в аттестационном листе руководителей практики от

страховых взносов во внебюджетные фонды	фонды	предприятия и от образовательной организации.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Правильно оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Общие компетенции (ОК):

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки Результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает удобный способ в решение практических задач	Интерпретация результатов деятельности обучающегося в процессе прохождения производственной практики Оценка: характеристика руководителя практики от предприятия
ОК2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	
ОК4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Владеет информационной культурой использует информационно-коммуникационные технологий	
ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Пользуется профессиональной документацией	

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности -документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

В зависимости от места прохождения практики Вы должны получить практический опыт, составить отчет и заполнить дневник по практике.

(ОБРАЗЕЦ №1, №2)

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

Оценка _____

ОТЧЕТ

По учебной/производственной практике

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

Группа **Зьт-1**

Обучающийся _____ / _____ /
Ф.И.О. Подпись

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

Руководители практики:

от образовательной организации _____ / _____ /
Ф.И.О. Подпись

Екатеринбург
2025 г.

ОТЧЕТ: приобретение в ходе освоения профессионального модуля практических умений (производственная практика), освоение профессиональных компетенций по ПМ.03

ПК	Вид работ	Вид заданий	Объем часов	Отметка о выполнении
1	2	3	4	4
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	Изучение учетной политики и деятельности организации.	Изучить учетную политику организации. Дать краткую характеристику предприятия.	4	
	Проведение расчетов налогов в организации.	Произвести расчет налогов (НДС,НПО,НДФЛ,УСН,) в организации.	8	
	Проведение расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды.	Произвести расчет страховых взносов во внебюджетные фонды.	8	
	Составление платежных поручений по уплате налогов.	Составить платежные поручения по уплате налогов в организации.	8	
	Составление платежных поручений по уплате страховых взносов.	Составить платежные поручения по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды.	6	
	Проведение анализа структуры доходов и расходов местного бюджета.	Проанализировать структуру доходов (в разрезе по налогам) и расходов местного бюджета.	2	
		ИТОГО		36

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский торгово-экономический техникум»
(ГАПОУ СО «ЕТЭТ»)

ДНЕВНИК
По учебной/ производственной практике

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

Группа **ЗБт-1**

Обучающийся _____ / _____ /
Ф.И.О.

Подпись

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

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики 10.03.2025 г. - 14.03.2025 г.

Руководитель практики
от предприятия:

_____ / _____ /
МП Ф.И.О. Подпись

Екатеринбург
2025 г.

Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

- 1.** Характеристика от руководителя практики от предприятия (благодарственное письмо).
- 2.** Платежные поручения по начисленным налогам.
- 3.** Платежные поручения по начислению страховых взносов.
- 4.** Бухгалтерские проводки.

По завершению практики:

- руководитель практики от предприятия заполняет характеристику и аттестационный лист на обучающегося,
- преподаватель от учебного заведения заполняет аттестационный лист для руководителя от образовательной организации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

результата профессиональной деятельности обучающегося по итогам прохождения производственной практики по ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации»

1. ФИО обучающегося _____
2. Группы **ЗБг-1**, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
3. Сроки прохождения практики 10.03.2025 — 14.03.2025 г.
4. Место прохождения практики _____
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№п/п	Профессиональная компетенция/вид работ	Качество выполнения (0, 1, 2) *
1	ПК 3.1. Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
2	ПК 3.2. Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
3	ПК 3.3. Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
4	ПК 3.4. Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
5	Отчет представлен своевременно, оформлен в соответствии с требованиями.	
ИТОГО		

- * 0 – показатели отсутствуют
 1 – выполнено не в полном объеме
 2- выполнено в полном объеме

Результаты практики

Руководитель практики	Кол-во баллов	Кол-во баллов	Оценка
от предприятия		19 – 22 баллов	5 (отлично)
от образовательной организации		15 - 18 балла	4 (хорошо)
ИТОГО:		12 - 14 баллов	3 (удовлетворительно)
		11 и менее баллов**	2 (неудовлетворительно)

** - в зависимости от количества оцениваемых критериев, для неудовлетворительной оценки отчета, считать порогом 62% - 64%.

Краткая характеристика профессиональной деятельности (заключение по работе)

6. Оценка по результатам прохождения производственной практики (с учетом характеристики руководителя практики от организации)

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации: _____ / _____ /
должность Ф.И.О. подпись

Дата: _____

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ
ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО
ВРЕМЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ03**

1. ФИО обучающегося _____
2. Группы **ЗБт-1**, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
3. Сроки прохождения практики 10.03.2025 — 14.03.2025 г.
4. Место прохождения практики _____
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

№ п/п	ПК	Профессиональная компетенция/вид работ	Качество выполнения (0, 1, 2) *
1.		Прошел инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, инструктажа на рабочем месте. Дана краткая характеристика предприятия.	
2.	ПК 3.2	Оформляет платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
3.	ПК 3.4	Оформляет платежные поручения по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
4.	ПК 3.1	Формирует бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
5.	ПК 3.3	Формирует бухгалтерские проводки по начислению налогов и сборов в бюджеты всех уровней.	
6.		Отчет представлен своевременно, оформлен в соответствии с требованиями.	
		ИТОГО	
		Демонстрация общих компетенций	Да/Нет
1.	ОК.1	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
2.	ОК2	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информатизации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
3.	ОК3	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие	
4.	ОК4	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
5.	ОК 5	Осуществляет устную и письменную документацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
6.	ОК9	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности	
7.	ОК10	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	

0 – показатели отсутствуют, 1 – выполнено не в полном объеме, 2- выполнено в полном объеме
Краткая характеристика профессиональной деятельности (заключение по работе) _____

(заполняется руководителем практики от предприятия)

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ / _____ /
(должность) М.П.** (подпись) (расшифровка)

Дата _____

** - при отсутствии печати к аттестационному листу прикладывается копия ИНН организации

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий учебно-производственным обучением ГАПОУ СО «Екатеринбургский торгово-экономический техникум». Производственная практика курируется мастерами производственного обучения и/или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика организуется на основе договоров о социальном партнерстве:

- на дневном отделении договор о сотрудничестве между организацией и образовательной организацией.

Руководитель (куратор) производственной практики от образовательной организации перед выходом обучающихся на практику должен подготовить и выдать методические рекомендации по прохождению учебной и производственной практики, которые содержат комплект документов (учебно-методическое сопровождение) и требования к их оформлению:

- задания по практике;
- форма отчета, дневника и характеристики.
- форма аттестационного листа. (Образцы №1, №2, Приложение 1,2,3).

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом ОПОП СПО образовательной организации и календарными графиками учебного процесса по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Обязательная недельная нагрузка на практике составляет 36 часов в неделю.

Образовательная организация в лице заведующего учебно - производственным обучением осуществляет общее руководство практикой обучающихся:

- участвует в составлении календарного графика учебного процесса по срокам проведения практик с учетом договоров с организациями;

- подготавливает договоры на организацию и проведение практики, согласовывает с директором образовательной организации и руководителями предприятий баз практик. Директор образовательной организации подписывает договоры на организацию и проведение практики;

- контролирует наличие и актуализацию учебно-методического сопровождения для всех видов практик, в том числе контрольно-оценочных материалов;

- согласовывает задания на учебную и производственную практику с представителями работодателей - социальных партнеров, в том числе консолидированных;

- распределяет обучающихся на предприятия – базы практики и закрепляет приказом по образовательной организации;

- разрабатывает и утверждает график проведения консультаций для обучающихся дневного и заочного отделений в период прохождения ими практики, в том числе с указанием даты сдачи отчетности;

- организует совместно с предприятиями процедуру оценки общих и

профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практик.

Заведующий учебно-производственным обучением осуществляет общий контроль за:

- выходом обучающихся на практику;
- отсутствием пропусков у обучающихся без уважительных причин;
- заполнением и сдачей учебно-отчетной документации кураторами практики от образовательной организации;
- выполнением педагогической нагрузки руководителями практики от образовательной организации;
- соблюдением договорных обязательств;
- соответствием заполнения отчета, дневника, аттестационного листа, характеристики, учебного журнала или журнала по практике установленным требованиям (выборочно);
- заполнением и своевременной сдачей «Сводной ведомости по практике» руководителями практики от образовательной организации.

Перед выходом на практику кураторами практики от образовательной организации составляется и утверждается график консультаций. Заведующий учебно-производственным обучением и/или куратор практики от образовательной организации проводит организационные собрания с обучающимися до начала практики по вопросам организации и проведения практики, выполнения заданий, составления отчета, заполнения дневника о прохождении практики, а также первичный инструктаж непосредственно перед выходом на практику. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОО.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1. Основные обязанности обучающихся в период прохождения практики

При прохождении практики **Вы обязаны:**

- своевременно прибыть на место практики;
- в полном объеме выполнять задания, предусмотренные практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики оформить отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;

- сдать отчет, дневник, характеристику по практике в установленные руководителем практики сроки.
- согласно Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, за обучающимися - стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.
- проезд студентов на место практики и обратно средствами транспорта оплачивается ими за свой счет;
- обучающиеся не несут материальной ответственности на базах практики, материальный ущерб возмещается за счёт средств предприятия;
- обучающиеся несут дисциплинарную ответственность за сохранность реализуемых ими материальных ценностей;
- обучающиеся, не выполнившие задания практики, не допускаются до экзамена квалификационного и/или квалификационного экзамена обязаны отработать задания практики по индивидуальному графику, согласованному с руководителями практики от образовательной организации.

3.2. Обязанности предприятия – места практики

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- по мере необходимости вносят предложения по корректировке оценочного материала общих и профессиональных компетенций, осваиваемых обучающимися в период прохождения практик;
- участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, сформированных в период прохождения практик (заполняют характеристики, входят в состав комиссии по приему экзамена квалификационного и/или квалификационного экзамена);
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктажи для обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и противопожарной безопасности в организациях.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка по практике выставляется в аттестационном листе и сводной ведомости, что является допуском к сдаче экзамена квалификационного.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются обучающимися в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	
2.	Отчет по практике	Содержание отчета
3.	Дневник	Заполняется ежедневно, за каждый день практики ставит подпись куратор от предприятия
4.	Приложения к отчету	Согласно перечню документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике
5.	Характеристика с места практики	
6.	Аттестационный лист руководителя практики от предприятия	
7.	Аттестационный лист руководителя от образовательной организации	

Требования к оформлению текста отчета

- Отчет пишется:
 - от первого лица;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
 - отступ первой строки – 1 см;
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
 - расположение номера страниц - сверху по центру;
 - нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- Каждый отчет выполняется индивидуально.
- Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Задания по производственной практике ПП 03.

Задачи решают только те студенты, которые не имеют возможности на месте производственной практики рассмотреть приведенные ниже налоги.

Задача1. НДС: ООО «Альфа» применяет ОСНО и занимается торговлей продуктами. Допустим, что в 4 квартале 2019 г. у «Альфы» было всего три операции:

1. реализовано товара одному покупателю на сумму 1 млн. руб. без учета НДС. Проданный товар облагается НДС по ставке 10%;
2. приобретен товар на сумму 1416 тыс. руб. с учетом НДС 10% . Этот налог, согласно документам, можно принять к вычету;
3. от покупателя получен аванс в счет будущих поставок в сумме 730 тыс. руб. с учетом НДС 20%
Рассчитать НДС за квартал, оформить платежное поручение по уплате в бюджет.

Задача2. НПО: (прибыль): ООО за 2019 год. Выручка от реализации составили 4050 000руб. Покупная стоимость реализованных товаров без НДС составила 1500 000 руб. Начисленная заработная плата – 60 000 рублей. Сумма начисленной амортизации ОС – 3570 руб. Штрафы полученные по договорным обязательствам – 5000руб. Судебные расходы – 2500 руб. Организация также сдает помещение в аренду (за год – 60 000 руб). Расходы, связанные с содержанием этого помещения (за год – 10 000 руб).

Сумма начисленных авансовых платежей всего в фед.бюджет – 12000 руб., а в рег.бюджет – 38000руб. Рассчитать сумму НПО за налоговый период, оформить платежное поручение по уплате налога в бюджет.

Задача3.НПО (убыток): ООО за 2019 год. Выручка от реализации составили 1 800 000руб. Внереализационные доходы (аренда) – 280 000руб. Покупная стоимость реализованных товаров – 1750 000руб. расходы связанные с содержанием помещения, которое сдается в аренду 200 000руб. Сумма начисленной амортизации ОС – 4570 руб. Штрафы полученные по договорным обязательствам – 3000руб. Судебные расходы – 3500 руб. Сумма начисленных авансовых платежей в фед.бюджет – 30 000 руб., в рег.бюджет – 55000 руб.. Рассчитать сумму НПО за налоговый период.

Задача4.НИО (квартал): Рассчитать налог на имущество по следующим отчетным данным за 1-й квартал и заполнить налоговую декларацию с платежным поручением по уплате налога в бюджет :

на 01.01 стоимость налогооблагаемого имущества фирмы равна 310 565 руб.,
на 01.02 — 278 530 руб.,
на 01.03 — 269 907 руб.,
на 01.04 — 235 824 руб.

Рассчитать НИО за квартал, оформить платежное поручение по уплате налога в бюджет.

Задача5.НИО(год): В декабре прошлого года организация приобрела основное средство по цене 535 000 рублей (в т.ч. НДС) и ввела его в эксплуатацию. Рассчитайте налог на имущество организаций за текущий год, если срок полезного использования 36 месяцев. Рассчитать сумму налога за год, оформить платежное поручение по уплате в бюджет.

Задача6.ТН: 1. На балансе организации в Свердловской области имеются следующие средства:

ГАЗ 53 с мощностью 130 лошадиных сил.

Волга, ГАЗ 24 с мощностью 110 л.с., которая была продана в июне.

В июле предприятие купило Жигули ВАЗ 21-06 с мощностью двигателя 100 л.с.

Рассчитать сумму транспортного налога.

Задача 7. Страховые взносы: В ООО «Альфа» в 3 квартале 2019 года начислены страховые взносы с выплат 3 сотрудникам, вместе с руководителем. [Организация работает на УСН](#) и применяет основной тариф страховых взносов. Облагаемые взносами выплаты Иванову М.М (30 000руб.), Сидорову И.Н (38 000руб.), Михайлову И.П.(40 000 руб) ежемесячно. Рассчитать сумму страховых взносов, оформить платежные поручения по уплате страховых взносов в фонды.

Задание 8.

8.1 Составление аналитической таблицы, характеризующей состав доходов и расходов федерального бюджета

8.2 Проведение анализа структуры доходов и расходов, оформление результатов анализа.

Показатели		План, тыс.рублей	Факт, тыс.рублей	Отклонение (тыс.руб)	Исполнено (%)
Код группы, подгруппы	ДОХОДЫ, ВСЕГО	93 927 826,9	90 216 623,0		
	НАЛОГОВЫЕ, НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	78 980 725,5	76 580 817,5		
	Налоги на прибыль, доходы	57 558 273,9	54 973 763,7		
	-Налог на прибыль организаций	38 222 177,9	35 480 309,2		
	-Налог на доходы физических лиц	19 336 096,0	19 493 454,5		
	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ	8 780 676,9	8 709 535,3		
	Налоги на совокупный доход	2 776 949,9	2 957 045,4		
	Налоги на имущество	7 783 287,5	7 651 976,7		
	-Налог на имущество организаций	7 783 287,5	7 650 058,2		
	Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	306 651,6	345 265,2		
	-Налог на добычу полезных ископаемых	302 593,2	340 443,9		
	-Сбор за пользование объектами животного мира	4 058,4	4 821,3		
	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	689 795,6	819 676,9		
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	13 514 960,3	12 566 823,3		
Код раздела	РАСХОДЫ, ВСЕГО	104 503 333,5	93 088 937,3		
	Общегосударственные вопросы	3 927 217,3	3 441 292,7		
	Национальная оборона	114 029,3	110 028,8		
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 269 048,3	938 689,6		
	Национальная экономика	13 244 989,2	11 647 486,7		
	Жилищно-коммунальное хозяйство	3 897 794,9	3 055 925,9		
	Охрана окружающей среды	91 228,7	85 998,2		

	Образование	19 602 861,2	19 257 073,3		
	Культура и кинематография	2 718 664,7	2 225 861,4		
	Здравоохранение	23 458 335,5	21 200 391,7		
	Социальная политика	21 553 930,7	19 095 744,1		
	Физическая культура и спорт	1 938 726,9	1 656 986,8		
	Обслуживание государственного и муниципального долга	14 634,6	9 959,9		
	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	12 671 872,2	10 363 498,2		
	ДЕФИЦИТ/ПРОФИЦИТ	-10 575 506,6	-2 872 314,3		

8.3 Составление схемы организации составления, рассмотрения и утверждения регионального бюджета.

8.4 Составление схемы налоговых правонарушений и налоговых санкций к ним