**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО** |
|  | Зам. директора по УР |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич |
|  | «\_\_\_» сентября 2021 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

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

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Наименование квалификации**: бухгалтер, специалист по налогообложению**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами / сост. В.В. Малахова, А.В. Максимова - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021. - 38 с.**

Рабочая программа учебной практики предназначена для преподавания дисциплины профессионального цикла студентам очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Малахова

15.06.2021 г. (подпись)

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Максимова

15.06.2021 г. (подпись)

Рассмотрено на заседании ПЦК ЭД

Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

 Председатель ПЦК ЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Ермош

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. общая характеристика рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля | 4 |
| 2. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля | 6 |
| 3. условия реализации УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля | 10 |
| 4. Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля | 20 |

**1. общая характеристика рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

* 1. **Цели учебной практики**

Программа учебной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации – *бухгалтер, специалист по налогообложению* и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): *проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.* Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2 Цели практики**

Результатом освоения программы учебной практики (по профилю специальности) является:

**формирование общих компетенций:**

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

 **формирование профессиональных компетенций:**

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.

**приобретение практического опыта:**

проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике (по профилю специальности) предусмотрен контроль в форме *дифференцированного зачета* 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.

Результаты прохождения практики обучающимися, учитываются при итоговой аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Учебная практика (по профилю специальности) по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами рассчитана на *36 часов.*

**2. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, экскурсии, состав выполнения работ на рабочих местах организации** | **Объем часов** |
| Тема 1. Учетная политика в целях налогового учета. Отражение изменений в учетной политике. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». | 2 |
| Тема 2. Определение налогооблагаемой базы для расчета налога на добавленную стоимость, применение налоговых льгот. Заполнение платежного поручения по уплате НДС и заполнение декларации по НДС. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, расчёт налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/НДС и 68/НДС;Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по НДС. | 2 |
| Тема 3. Определение налогооблагаемой базы для расчета налога на прибыль, применение налоговых льгот. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль и заполнение декларации по налогу на прибыль. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по налогу на прибыль: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68;Оформление платежных документов для перечисления налога в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по налогу на прибыль. | 2 |
| Тема 4. Определение налогооблагаемой базы для расчета налога на имущество. Заполнение платежного поручения по уплате налога на имущество, заполнение декларации по налогу на имущество. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по налогу на имущество: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68;Оформление платежных документов для перечисления налога в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по налогу на имущество. | 2 |
| Тема 5. Определение налогооблагаемой базы для расчета транспортного налога. Заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога, заполнение декларации по транспортному налогу. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по транспортному налогу: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68;Оформление платежных документов для перечисления налога в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по транспортному налогу. | 2 |
| Тема 6. Определение налогооблагаемой базы для расчета земельного налога. Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога, заполнение декларации по земельному налогу. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по земельному налогу: расчёт налоговой базы, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68;Оформление платежных документов для перечисления налога в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по земельному налогу. | 2 |
| Тема 7. Заполнение платежного поручения по уплате акцизов, заполнение декларации по акцизам. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Оформление платежных документов для перечисления акцизов в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по акцизам. | 2 |
| Тема 8. Определение налогооблагаемой базы для расчета НДФЛ. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ, заполнение отчетности по НДФЛ. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Исчисление и организация расчётов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчёт налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчёт суммы налога, начисление сумм налога по счету 68.Оформление платежных документов для перечисления налога в бюджет;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование отчетности по НДФЛ. | 2 |
| Тема 9. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР. Оформление отчетности. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Расчёт взносов в ПФ РФ, отражение их начисления и перечисления по счёту 69/2;Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ПФ РФ;Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям; формирование отчетности. | 2 |
| Тема 10. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Оформление отчетности. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Расчёт страховых взносов в ФСС, отражение их начисления и перечисления по счёту 69/1;Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ФСС, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Тема 11. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФОМС. Оформление отчетности. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Расчёт страховых взносов в ФОМС, отражение их начисления и перечисления по счёту 69/3;Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ФОМС, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям;Формирование налоговых деклараций по страховым взносам. | 2 |
| Тема 12. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФСС. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Расчёт взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и отражение их начисления и перечисления по счёте 69/1.1;Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов в ФСС, осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Тема 13. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Оформление платежных поручений; осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Тема 14. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Оформление платежных поручений; осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Тема 15. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Оформление платежных поручений; осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. | 2 |
| Тема 16. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Формирование налоговых деклараций. |  |
| Тема 17. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектамипо специальным налоговым режимам. | Практическая работа в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».Оформление платежных поручений; осуществление контроля их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям. |  |
| **Итоговая аттестация** | **дифференцированный зачет по УП.03.01** | 2 |
|  | **всего** | **36** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

По результатам прохождения учебной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике: дифференцированный зачет по учебной практике выставляется с учетом результатов выполнения заданий и их отражения в отчете по учебной практике ,защиты отчета.

Дифференцированный зачет (с оценкой) по учебной практике выставляется на основании следующих критериев:

* систематичность работы обучающегося в период практики, как на базе практики, так и с руководителем;
* степень включенности обучающегося в деятельность коммерческой службы базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий;
* адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
* самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики;
* качество и профессионализм выполнения заданий;
* содержание и качество оформляемой отчетной документации;
* своевременность представляемой отчетной документации;
* положительный отзыв руководителя практики об обучающемся.

*Оценка «отлично»* выставляется при выполнении всех вышеперечисленных критериев.

*Оценка «хорошо»* выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на 1 день и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой).

*Оценка «хорошо»* выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы студента на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных обучающимся.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве организации, на базе которой, обучающийся проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно.

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе её проведения, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.                                                                 ПК 3.2.Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям.                                                        ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органыПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Демонстрация знаний:-видов и порядка налогообложения;  -системы налогов Российской Федерации;   - элементов налогообложения;  -источников уплаты налогов, сборов,     пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;Демонстрация 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;   Демонстрация знаний:- ведения аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";- порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и   сборов;   -правил заполнения данных статуса  плательщика, ИНН получателя, КПП  получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа   платежа;  - кодов бюджетной классификации, порядок  их присвоения для налога, штрафа и пени;- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;Демонстрация умений:- правильно заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и пошлин в соответствии с данными статуса  плательщика, ИНН получателя, КПП  получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа   платежа;-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;  Демонстрация знаний:- учета расчетов по социальному  страхованию и обеспечению;    - аналитического учета по счету 69  "Расчеты по социальному страхованию";- сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу 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;- бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС;- порядка начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;Демонстрация умений:-проводить учет расчетов по        социальному страхованию и обеспечению; - вести аналитический учет по счету 69  "Расчеты по социальному страхованию";-определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;-применять порядок и соблюдать сроки   исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;-применять особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС;- начислять и перечислять взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;- использовать средства внебюджетных фондов;страхованию";   Демонстрация знаний:- аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию»-порядка заполнения платежных     поручений по перечислению страховых   взносов во внебюджетные фонды;     -процедуры контроля прохождения     платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с    использованием выписок банка;         Демонстрация умений:-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды  (ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС);-выбирать для платежных поручений по  видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  -оформлять платежные поручения по уплате штрафаов и пеней во внебюджетные фонды;   -пользоваться образцом заполнения  платежных поручений по перечислению  страховых взносов во внебюджетные фонды;   -заполнять  данные  статуса плательщика,  ИНН (Индивидуального номера     налогоплательщика) получателя, КПП  (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой  инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский  классификатор административно-   территориальных образований),    основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;    -осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-  кассовым банковским операциям с   использованием выписок банка.                                      | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практикеаттестационный лист, дневник практики, отчет по практикеаттестационный лист, дневник практики, отчет по практикеаттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области расчетов и начисления налогов и страховых платежей во внебюджетные фонды- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | -демонстрация способностей осуществлять поиск и проводить анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | -демонстрация способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматьсясамообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | -демонстрация умелой работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | - демонстрация способностей осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения  | - демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применение стандартов  антикоррупционного поведения  | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | - демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | аттестационный лист, дневник практики, отчет по практике |

**3 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

 **3.1 Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. Приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.2006. N154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. Приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. Приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. Приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. Приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. Приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. Приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. 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 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. Приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. Приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. Приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. Приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Кириллова Н.А. – Ростов/нД: Феникс, 2015. – 510 с. ISBN 978-5-222-23117-3.

54. Ильина В.Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие для СПО / В.Н. Ильина – М.: Кнорус, 2021. – 222 с. ISBN 978-5-406-08300-0

55. Маршавина Л.Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО. / Л.Я. Маршавиной, Л.А. Чайковской. — М.: Юрайт, 2019. — 503 с. [Электронный ресурс] <https://static.my-shop.ru/product/pdf/209/2085574.pdf>.

56. Осипова, И.В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие / И.В. Осипова. – М.: Кнорус, 2021. – 292 с. ISBN 978-5-406-08592-9.

 **3.2 Интернет – ресурсы:**

1. Официальный сайт Консультант Плюс : официальный сайт. - справочно-правовая система. – URL: http://www.consultant.ru/-Текст: электронный.
2. Официальный сайт Гарант.ру : официальный сайт. - информационно-правовой портал. – URL:  [http://www.garant.ru/-Текст](%20http%3A//www.garant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.
3. Официальный сайт Российское образование : официальный сайт. - федеральный портал. – URL:  [https://edu.ru/index.php/-Текст](http://www.consultant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.
4. Официальный сайт Министерство Финансов Российской Федерации : официальный сайт. - федеральный портал. – URL: https://www.minfin.ru/- Текст: электронный.
5. Официальный сайт Федеральная налоговая служба Российской Федерации: официальный сайт. - федеральный портал. – URL: <https://www.nalog.ru/>- Текст: электронный.
6. Официальный сайт Пенсионный фонд России : официальный сайт. - федеральный портал. – URL: <http://www.pfrf.ru/>- Текст: электронный.
7. Официальный сайт Фонд социального страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL: <http://fss.ru/>- Текст: электронный.
8. Официальный сайт Фонд обязательного медицинского страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL: <http://www.ffoms.ru/>- Текст: электронный.
9. Официальный сайт Единое окно доступа к образовательным ресурсам : официальный сайт.- федеральный портал.- URL: <http://window.edu.ru/-> Текст: электронный.
10. Официальный сайт Google : официальный сайт. - интернет-сервис для онлайн-обучения. – URL: [https://classroom.google.com/-Текст](http://www.consultant.ru/-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%81%D1%82): электронный.

**3.3 Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях реализации рабочей программы учебной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся: для лиц с нарушениями зрения предусмотрена возможность обучения с использованием инструментария, представленного в печатной форме увеличенным шрифтом и в форме электронного документа, для лиц с нарушениями слуха, нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме, в форме электронного документа. При наличии запросов обучающихся с расстройством аутистического спектра (РАС), нервно-психическими расстройствами (НПР), нарушениями опорно-двигательного аппарата или по рекомендации педагога-психолога для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

Для ***слабовидящих*** обучающихся используются:

1) специальные учебники (в электронной форме): созданные на основе учебников для обучающихся, не имеющих ограничений по возможностям здоровья, но отвечающие особым образовательным потребностям слабовидящих и имеющие учебно-методический аппарат, адаптированный под зрительные возможности слабовидящих*;*

2) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;

 3) печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;

 4) обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

 5) предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

- исключения повышенного уровня шума на уроке и внеурочном мероприятии;

- акцентирования внимания на значимости, полезности производственной информации для профессиональной деятельности;

- многократного повторения ключевых положений производственной информации;

- подачи материала на принципах мультимедиа;

- максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);

- регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

- психотерапевтическая настройка;

 - аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);

- визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды РР-презентации, иные наглядные материалы);

- кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);

- активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);

- организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для ***слабослышащих*** обучающихся используются:

1) индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений.

При наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации.

Для адаптации к восприятию обучающимися с нарушенным слухом справочного, учебного, просветительского материала обеспечиваются следующие условия:

- звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);

- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;

- педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;

- перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;

- ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

- фиксации педагогов на собственной артикуляции;

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения.

**4. Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ профессионального модуля** **ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные компетенции** | **Задания** | **Виды работ на практике** |
| ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.                                                                                          | 1. Ознакомиться с федеральными налогами и сборами, уплачиваемые организацией.
2. Выделить элементы налогообложения по уплачиваемым федеральным налогам и сборам.
3. Определить источники уплаты федеральных налогов и сборов.
4. Определитьналогооблогаемых баз по уплачиваемым организацией федеральным налогам. Применение налоговых льгот.
5. Ознакомиться с региональными налогами и сборами, уплачиваемые организацией.
6. Выделить элементы налогообложения по региональным и местным налогам.
7. Определить источники уплаты региональных и местных налогов и сборов.
8. Определить налогооблогаемые базы по региональным и местным налогам.
9. Изучить порядок применения налоговых льгот.
10. Произвести расчет сумм федеральных, региональных и местных налогов и сборов.
11. Оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
 | Определение налогооблогаемых баз для расчета уплачиваемых организацией федеральных налогов и сборов. Порядок применения налоговых льгот.Определение налогооблогаемых баз для расчета уплачиваемых организацией региональных и местных налогов и сборов. Порядок применения налоговых льгот.Расчет сумм федеральных, региональных и местных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов аналитического учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |
| ПК 3.2.Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям. | 1. Изучить порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
2. Заполнение по образцу платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
3. Изучить порядок осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям.
 | Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.Контроль прохождения платежных поручений по расчётно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; | 1. Определить объектыналогообло-жения для исчисления, отчета по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
2. Изучить порядок и сроков исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
3. Изучить 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.
4. Изучить порядок оформления 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.
 | Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспече-нию.Оформление бухгалтерс-кими 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.Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. |
| 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. Заполнить по образцу платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
2. Изучить порядок осуществления контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использова-нием выписок банка.
 | Оформление платежных документов по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| **Общие компетенции** | **Задания** | **Виды работ на практике** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. | Определить последовательность, этапы формирования отчета и представления его результатов по учебной практике. Определить объект, субъект и предмет практики.Определить роль и значимость своей будущей профессии в таком виде деятельности как «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | Формирование введения Общая характеристика предприятия |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | При написании отчета по учебной практике использовать современные источники информации, необходимые для вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»Описать используемые ресурсы для поиска источников информации  | Формирование отчета по практикеСоставление списка литературы  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |  Поставить цель, задачи, составить план прохождения учебной практики по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»с учетом философского мировоззрения на жизнь человека и общества и деятельность предприятия  | Формирование отчета по практикеСоставление плана прохождения практики и формирования отчета. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Представить схему командной работы на предприятии при прохождении учебной практики по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».Описать порядок взаимодействия с руководством и потребителями по виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». | Общая характеристика предприятия |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | При написании отчета и прохождении учебной практики осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекстапо виду деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». | Формирование отчета по практике |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | Формирование отчета по практике |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | При написании отчета по учебной практике использовать информационные технологии необходимых для осуществления вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | Формирование отчета по практике |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Изучить и использовать законодательные акты и требования профессиональных нормативных документов, необходимых для осуществления вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и прочую профессиональную документацию на государственном и иностранном языках,включить их в список литературы.Правильно оформить отчет и заполнить все необходимые документы к отчету по учебной практике | Формирование отчета по практике.Составление списка литературы |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Подготовить экономически обоснованные с помощью расчетов выводы по каждому разделу отчета по учебной практике с учетом вида деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».Произвести оценку полученных результатов на основе анализа деятельности предприятия. | Формирование заключения отчета  |

**4.2 Требования к оформлению отчета**

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

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

| **№****п/п** | **Расположение материалов в отчете** |
| --- | --- |
|  | Титульный лист отчета по учебной практике |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле |
|  | Календарно-тематический план прохождения практики |
|  | Индивидуальное задание |
|  | Аттестационный лист по практике |
|  | Характеристики руководителя практики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций |
|  | Дневник  |
|  | Содержание отчета |
|  | Описательная часть отчета |
|  | Приложения |
|  | Отзыв о прохождении учебной практики |

 **Структура отчета по учебной практике по ПМ.03Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

1.Введение

2. Краткая характеристика торгового предприятия.

3. Формирование и анализ структуры ассортимента магазина

4. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к товарам, упаковка, условия и сроки хранения

5. Индивидуальное задание (товароведная характеристика продовольственных и непродовольственных товаров, упаковка, маркировка, условия и сроки хранения).

6. Выводы по результатам прохождения практики.

**Требования к оформлению текста отчета**

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материалов разделов (подразделов, пунктов). Над номерами страниц слова «Страница» или «стр.» не пишутся.

Отчет по учебной практике должен быть выполнен компьютерным набором на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала между строками, шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Объем отчета без приложений должен быть не менее 15 страниц машинописного текста. При написании текста следует соблюдать следующие размеры полей: левое и нижнее – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее -20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Текст основной части отчета делят на разделы, подразделы, пункты. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатают с абзацного отступа без точки в конце с прописной буквы, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 интервалам (2 пробела). Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы).

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы, обозначенную арабскими цифрами без точки в конце и записанную с абзацного отступа, например, 1, 2, 3.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела или работы, за исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложениях) в пределах раздела или всей работы (например:Таблица 1.5 - …..). Если в работе одна таблица, ее обозначают «Таблица 1».

Формулы в работе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела или всей работы. Номер указывают арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Качество иллюстраций должно обеспечивать их четкое воспроизведение. Фотографии размером меньше А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации располагают после первой ссылки на них. Иллюстрации должны иметь наименование. При необходимости иллюстрации снабжают пояснительными данными. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных по середине строки, например, «Рисунок 1.3 – Структура рынка».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.3». Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, рисунок 3 приложения А обозначается «Рисунок А.3. – Доля рынка».

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь название. Название и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Название не подчеркивают. Название следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 2 – Сведения о поставщиках предприятия за 20\_\_ – 20\_\_ гг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Конкурент 1 | Конкурент 2 |
|  |  |  |

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут «Продолжение таблицы 1». Повторно указываются заголовки граф, то есть переносится «шапка» таблицы. Ширина рамки таблицы должна быть равна ширине строк на странице.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, головки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Делить головки по диагонали не допускается. Графу с «№ п.п.» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота текста или на следующей странице с поворотом по часовой стрелке. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. При ссылке на таблицу приложения следует писать «в соответствии с таблицей А. 1».

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта меньший, чем в тексте.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х) и деления (:).

Приложения оформляют как продолжение отчета после списка использованных источников, располагая их в порядке появления в тексте. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки.

Каждое приложение следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Нумерация страниц в приложении входит в общую нумерацию страниц отчета.

*Приложение А*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПО ПМ.03*.* ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

***Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)***

***Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению***

|  |
| --- |
| **Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Фамилия, И.О.) |
| **Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Форма обучения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Период прохождения практики:** **с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г****Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(наименование места прохождения практики) |
| **Дата сдачи отчёта студентом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Руководитель практики от колледжа:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Оценка (по результатам защиты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

### 20\_\_ г.

*ПриложениеБ*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование ООО

**Согласовано1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_\_\_г.

**ЗАДАНИЕ**

**на учебную практику по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и**

 **внебюджетными фондами**

Обучающемуся гр.№ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(№ группы, фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Наименование практики **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Срок практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование предприятия)

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Ознакомиться со структурой организации, её деятельностью.
2. Определить налогооблогаемые базы для расчета уплачиваемых организацией федеральных налогов и сборов. Ознакомиться с порядком применения налоговых льгот.
3. Определить налогооблогаемые базы для расчета уплачиваемых организацией региональных и местных налогов и сборов. Ознакомиться с порядком применения налоговых льгот.
4. Собрать документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Рассчитать сумму федеральных, региональных и местных налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
6. Провести оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
7. Оформить в соответствии с образцами платежные поручения по перечислению налогов и сборов
8. Изучить порядок проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
9. Изучить порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
10. Провести оформление 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.
11. Изучить порядка начислений и перечислений взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
12. Оформить в соответствии с образцами платежные документыпо перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
13. Изучить порядок осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
14. Сформировать отчет. Сделать выводы о результатах прохождения практики, какие задачи были реализованы, какие цели достигнуты.

Руководитель практики

от образовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф.И.О.)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Задание на практику согласовывает организация

*Приложение В*

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение**

**«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»**

**Министерства труда и социальной защиты**

**Российской Федерации**

**ДНЕВНИК**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

 **ПО ПМ.03*.* ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И**

**ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество

Группа \_\_\_\_\_

 Обучение очное

**20\_\_ г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учёт выполнения работ
2. Приложения1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата** | **Краткое содержание выполненных работ** | **Количество****часов** | **Оценка выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В качестве приложения к Дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

**Перечень приложений к дневнику**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер приложения** | **Наименование приложения** |
| **Приложение А** |  |
| **Приложение Б** |  |
| **Приложение В** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

.

*Приложение Г*

**Аттестационный лист по практике**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО)*

3 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)прошел учебную практику (по профил специальности)

в объеме 36 часов с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации, юридический адрес)*

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенцийв период практики**

Согласно профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| 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. |  |

Итоговая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись руководителя практики

 от образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\* Высокий уровень, средний уровень, низкий уровень

\*\* При подведении итоговой оценки выводится среднее значение результата. При этом используется следующая оценочная шкала:

- «3» - низкий уровень освоения компетенции;

- «4» - средний уровень освоения компетенции;

- «5» - высокий уровень освоения компетенции.

*Приложение Д*

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по освоению общих компетенций:**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сущность и социальную значимость своей будущей

 (понимает, не понимает)

профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организовывать собственную деятельность, выбирать

 (способен, не способен)

типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

3. Самостоятельно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимать решения в стандартных и

 (может, не может)

нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлять поиск и использование информации,

 (умеет, не умеет)

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, а так же профессионального и личностного развития.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_информационно-коммуникационные технологии в

 (использует, не использует)

профессиональной деятельности.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ навыки работы в коллективе и команде,

 (демонстрирует, не демонстрирует)

эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ брать на себя ответственность за работу членов

 (готов, не готов)

команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самостоятельно определять задачи профессионального и

(способен, не способен)

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в условиях частой смены технологий в

 (ориентируется, не ориентируется)

профессиональной деятельности.

 Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*Приложение Е*

**Характеристика руководителя практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по освоению профессиональных компетенций:**

За время прохождения *учебной практики (по профилю специальности)*

по профессиональному модулю*ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*

обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

При освоении профессиональных компетенций (Описание овладения ПК в соответствии с тем уровнем, который указан в АЛ)

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Руководитель практики от организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 М.П.