**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение**

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

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гузаревич О.В.  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**профессионального модуля**

**ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового**

**планирования в организации**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(по отраслям)**

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

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург 2024 г.

**Рабочая программа учебной практики ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации / сост. Ярцева Н.А. - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 41с.**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 26 февраля 2018 г. (регистрационный № 50137), Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ярцева

(подпись)

29.06.2024 г.

Рассмотрена на заседании ПЦК БУ и ЭА

№ 1 от 30.08.2024 г.

Председатель ПЦК БУ и ЭА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ярцева

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Стр. |
| 1 | Паспорт рабочей программы практики…………………………… | 4 |
| 2 | План и содержание практики …………………………………….. | 9 |
| 3 | Критерии оценки…………………………………………………… | 12 |
| 4 | Информационное обеспечение практики………………………… | 16 |
| 5 | Методические указания по прохождению практики……………. | 23 |
| 6 | Фонд оценочных средств…………………………………………… | 32 |
| 7 | Приложения………………………………………………………… | 34 |

**1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и вида деятельности (ВД): Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

**1.2 Цели практики**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта осуществления налогового учета и налогового планирования в организации с применением информационных технологий, которая реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки.

**1.3. Требования к результатам практики**

Результатом освоения программы учебной практики является: **формирование у обучающихся умений:**

* участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
* участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;
* размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
* применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
* вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;
* определять срок действия учетной политики;
* применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
* руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;
* определять структуру учетной политики;
* отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;
* представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
* ориентироваться в понятиях налогового учета;
* определять цели осуществления налогового учета;
* налаживать порядок ведения налогового учета;
* отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;
* доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
* формировать состав и структуру регистров налогового учета;
* составлять первичные бухгалтерские документы;
* составлять аналитические регистры налогового учета;
* рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
* определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
* рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
* рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
* рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
* составлять схемы оптимизации налогообложения организации;
* составлять схемы минимизации налогов организации.

**приобретение практического опыта:**

* в осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
* в применении налоговых льгот;
* в разработке учетной политики в целях налогообложения.

**1.4 Формы контроля**

По учебной практике предусмотрен контроль в форме комплексного 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 и профессиональных 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 промежуточной аттестации.

**1.5 Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 72 часов (2 недели).

**1.6 Условия организации практики**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла. Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации реализуется в течение 8 семестра 4 курса обучения.

Учебная практика проводится на базе ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России. Для реализации программы учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации имеются в наличии:

* лаборатория «Учебная бухгалтерия»
* оборудование учебных кабинетов;
* посадочные места по количеству обучающихся;
* специальные места (первые столы в ряду у окна и в среднем ряду для лиц с нарушением зрения и слуха, а для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – первые 2 стола в ряду у дверного проема).
* классная доска;
* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно-наглядных пособий;
* нормативные документы;
* рабочая тетрадь по учебной практике
* комплект презентаций в power point.

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением;
* наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением слуха;
* проекционный экран, при использовании которого обеспечивается равномерное их освещение и отсутствие световых пятен повышенной яркости для обучающихся с нарушением зрения;
* ноутбук для приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам профессионального модуля.
2. Методические указания по прохождению учебной практики.

3. Учебно-методические пособия управляющего типа (рабочие тетради для практических заданий, инструкционные карты, методические рекомендации для выполнения практических работ и др.).

4. Образец дневника по учебной практике (по профессиональному модулю).

Для успешного освоения учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами.

Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции.

Учебная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих обучение по программе учебной практики и руководство практикой профессионального модуля ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

* наличие высшего образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет»
* опыт работы на производственно-коммерческом предприятии не менее 3 лет;

- прохождение стажировки на производственно-коммерческом предприятии не реже 1 раза в 3 года.

**2 ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** |
| **МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности** | | **18** |
| **Тема 1.1. Содержание налогового планирования на уровне организации** | | **6** |
| Формирование оптимизации налогообложения, минимизации налогообложения, риски налоговой оптимизации и минимизации.  Планирование федеральных, региональных и местных налогов на уровне организации. | 1.Формирование оптимизации налогообложения, минимизации налогообложения, риски налоговой оптимизации и минимизации.  2.Планирование федеральных, региональных и местных налогов на уровне организации. |  |
| **Тема 1.2. Учетная политика предприятий для целей налоговой оптимизации и налогового учета** | | 6 |
| Со­ставление проекта приказа по учетной политике в целях налого­вого учета со всеми необходимыми приложениями к нему в целях минимизации налогообла­гаемой базы и на сближение систем бухгалтерско­го и налогового учета.  Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения.  Формирование договорной политики предприятия в целях оптимизации налогообложения. | 1.Составление проекта приказа по учетной политике в целях налогового учета со всеми необходимыми приложениями к нему в целях минимизации налогооблагаемой базы и на сближение систем бухгалтерского и налогового учета.  2.Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения.  3.Формирование договорной политики предприятия в целях оптимизации налогообложения. |  |
| **Тема 1.3. Налоговые льготы в системе налогообложения** | | 6 |
| Снижение налогового бремени и расчет оптимальной налоговой нагрузки по различным налогам и сборам.  Составление схем оптимизации налогообложения организации и минимизации налогов организации к уплате. Применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов. Применение налоговых скидок (для отдельных организаций). | 1.Снижение налогового бремени и расчет оптимальной налоговой нагрузки по различным налогам и сборам.  2.Составление схем оптимизации налогообложения организации и минимизации налогов организации к уплате.  3.Применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов. Применение налоговых скидок (для отдельных организаций). |  |
| **МДК 05.02 Налоговый учет** | |  |
| **Тема 2.1. Понятие и сущность налогового учета Система организации налогового учета** | | 6 |
| Определение элементов налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом РФ.  Цели налогового учета. Порядок организации налогового учета. | 1.Определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом РФ. 2.Определение цели налогового учета.  3.Налаживание порядка ведения налогового учета. |  |
| **Тема 2.2. Налоговый учет налога на прибыль организаций** | | 6 |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации.  Решение задач на определение доходов от реализации. Решение задач по исчислению внереализационных доходов. Решение задач по налоговому учету материальных расходов и расходов на оплату труда Определение результата от реализации. Решение задач на определение расходов, учитываемых при налогообложении. Решение задач по исчислению внереализационных расходов. Решение задач по определению расходов на образование резервов.  Составление расчета по налогу на прибыль. | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (налогу на прибыль).  2. Решение задач на определение доходов от реализации. Решение задач по исчислению внереализационных доходов.  3.Решение задач по налоговому учету материальных расходов и расходов на оплату труда  4.Определение результата от реализации. Решение задач на определение расходов, учитываемых при налогообложении.  5.Заполнение налоговых деклараций (налогу на прибыль). |  |
| **Тема 2.3. Налоговый учет налога на добавленную стоимость** | | 6 |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.  Составление первичных бухгалтерских документов по налогу на добавленную стоимость. Оформление счета-фактуры, книги покупок, книги продаж. | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу на добавленную стоимость)  5. Оформление счета-фактуры, книги покупок, книги продаж.  5.Заполнение налоговых деклараций (по налогу на добавленную стоимость) |  |
| **Тема 2.4. Налоговый учет налога на доходы физических лиц** | | 6 |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.  Учет НДФЛ. Доходы не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. Налоговая база в ставке НДФЛ.  Составление первичных бухгалтерских документов по налогу на доходы физических лиц. Оформление справки по форме 2-НДФЛ, 6-НДФЛ. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ. | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу на доходы физических лиц).  2.Заполнение налоговых деклараций (налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, по налогу на доходы физических лиц, по налогу на имуществу, по транспортному налогу, по земельному налогу). |  |
| **Тема 2.5. Налоговый учет налога на имущество организаций** | | 6 |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на имущество организаций. Налоговый учет амортизируемого имущества.  Составление расчета по налогу на имущество организаций. | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу имущество организации).  2.Заполнение налоговых деклараций (по налогу имущество организации). |  |
| **Тема 2.6. Налоговый учет налога при применении упрощенной системы налогообложения** | | 6 |
| Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения.  Расчет налоговой базы для определения налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы. | Расчет налоговой базы для определения налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, выбравшего в качестве объекта налогообложения доходы**.**  Расчет налоговой базы для определения налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, выбравшего в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. Заполнение налоговой декларации по единому налогу. |  |
| **Тема 2.7. Налоговый учет единого сельскохозяйственного налога** | | 6 |
| Налоговый учет при применении единого сельскохозяйственного налога. | Расчет единого сельскохозяйственного налога. Заполнение налоговой декларации по единому налогу. |  |
| **Тема 2.8. Налоговый учет при применении патентной системы налогообложения** | | 6 |
| Налоговый учет при применении патентной системы налогообложения. | Расчет налога, патента. |  |
| **Тема 2.9. Порядок доначисления неуплаченных налогов. Уплата штрафных санкций.** | | 3 |
| Порядок доначисления неуплаченных налогов. | Уплата штрафных санкций. Подготовка налоговой отчетности к камеральной налоговой проверке. |  |
| **Тема** **2.10. Порядок заполнения аналитических регистров налогового учета** | | 3 |
| Порядок заполнения аналитических регистров налогового учета | Составление и оформление регистров налогового учета по различным налогам и сборам. |  |
| **Итого** | | **72** |

**3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

По результатам учебной и производственной практики обучающиеся сдают комплексный дифференцированный зачет.

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

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

* систематичность работы обучающегося в период прохождения учебной практики, как на базе практики, так и с руководителем;
* адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний;
* самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой учебной 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 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 деятельности.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные ПК и ОК) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ПК 5.1. Организовывать налоговый учет | правильная организация налогового учета на предприятии | Заполненные  документы и  учетные регистры.  Оценка  правильности  выполнения задания. |
| ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета | разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета | Заполненные  документы и  учетные регистры.  Оценка  правильности  выполнения задания. |
| ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты | правильность  определения налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты | Заполненные  документы и  учетные регистры.  Оценка  правильности  выполнения задания. |
| ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты | правильность применения налоговых льгот при использовании различных систем налогообложения | Заполненные  документы и  учетные регистры.  Оценка  правильности  выполнения задания. |
| ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации | правильность организации налогового планирования деятельности организации | Заполненные  документы и  учетные регистры.  Оценка  правильности  выполнения задания. |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | понимание сущности, социальной значимости будущей профессии,  проявление интереса к будущей специальности | Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | организация собственной деятельности, обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; оценки их качества;  анализ качества выполнения профессиональных задач | Экспертное наблюдение и оценка  выполнения работ на занятиях учебной практики |
| ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | демонстрация способностей самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Экспертное наблюдение и оценка выполнения работ  учебной практики.  Анализ принятого решения. |
| ОК 4. Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | демонстрация умелой работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами | Экспертное наблюдение.  Оценка найденной информации и ее использование при выполнении работ учебной практики |
| 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 | Экспертное наблюдение и оценка навыков использования ИКТ при  выполнении работ  учебной практики |
| ОК.06 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, характеристики и отзывы с места прохождения практики.  Отчет по практике |
| ОК 9. 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. Характеристики и отзывы с места прохождения практики  Отчет по практике. |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | 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, характеристики и отзывы с места прохождения 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. Характеристики и отзывы с места прохождения практики.  Отчет по практике. |

**4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**Нормативные акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 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 №195-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 № 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).
13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 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 № 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 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. №154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция).
29. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция).
45. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
46. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
47. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
48. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 180н (действующая редакция).
50. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
51. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция).
52. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Аренда» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 № 208н  (действующая редакция).
53. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 № 62н  (действующая редакция).
54. Брыкова, Н. В. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Брыкова. - Москва : КНОРУС, 2018. – 266 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISB№ 978-5-406-05656-1.
55. Иванова Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2019 г. – 204 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISB№ 978-5-406-06792-5.

**Электронные издания (электронные 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://www.garant.ru/-Текст) : электронный.
3. Официальный сайт Российское образование : официальный сайт. - федеральный портал. – URL :  [https ://edu.ru/index.php/-Текст](http://www.consultant.ru/-Текст) : 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/](https://www.nalog.ru/)- Текст : электронный.
6. Официальный сайт Пенсионный фонд России : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://www.pfrf.ru/](http://www.pfrf.ru/)- Текст: электронный.
7. Официальный сайт Фонд социального страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://fss.ru/](http://fss.ru/)- Текст : электронный.
8. Официальный сайт Фонд обязательного медицинского страхования : официальный сайт. - федеральный портал. – URL : [http ://www.ffoms.ru/](http://www.ffoms.ru/)- Текст : электронный.
9. Официальный сайт Единое окно доступа к образовательным ресурсам : официальный сайт. - федеральный портал.- URL : [http ://window.edu.ru/-](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/-Текст) : электронный.

**Дополнительные источники**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 2-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 532 с. - ISB№ 978-5-222-26868-1.
2. Хазанович, Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / Э. С. Хазанович. – М. : КРОНУС, 2017. – 272 с. - ISB№ : 978-5-406-05645-5.
3. Отчетность : бухгалтерская и налоговая (8-е изд., перераб. и доп.)/ Г. Ю. Касьянова. М. : АБАК, 2018. – 496 с. - ISB№ 978-5-9748-0566-0.
4. Ковалев, В. В., Ковалев Вит. В. Анализ баланса, или Как понимать баланс. – 3-е изд., переаб. и доп. – М. : Проспект, 2017. – 784 с. - ISB№ 978-5-392-15472-2.
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина: под ред. Н. И. Малис. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 314 с. – серия : Профессиональное образование. - ISB№ 978-5-534-11322-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL : - https :// urait.ru/ bcode/ 444917.

**5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

**5.1 Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** | **Формируемые общие и профессиональные компетенции** | **Содержание учебного материала** |
| Формирование оптимизации налогообложения, минимизации налогообложения, риски налоговой оптимизации и минимизации.  Планирование федеральных, региональных и местных налогов на уровне организации. | ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации  ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.  ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | 1.Формирование оптимизации налогообложения, минимизации налогообложения, риски налоговой оптимизации и минимизации.  2.Планирование федеральных, региональных и местных налогов на уровне организации. |
| Со­ставление проекта приказа по учетной политике в целях налого­вого учета со всеми необходимыми приложениями к нему в целях минимизации налогообла­гаемой базы и на сближение систем бухгалтерско­го и налогового учета.  Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения.  Формирование договорной политики предприятия в целях оптимизации налогообложения. | ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты  ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации  ОК 04 Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | 1.Составление проекта приказа по учетной политике в целях налогового учета со всеми необходимыми приложениями к нему в целях минимизации налогооблагаемой базы и на сближение систем бухгалтерского и налогового учета.  2.Составление приказа об учетной политике для целей налогообложения.  3.Формирование договорной политики предприятия в целях оптимизации налогообложения. |
| Снижение налогового бремени и расчет оптимальной налоговой нагрузки по различным налогам и сборам.  Составление схем оптимизации налогообложения организации и минимизации налогов организации к уплате. Применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов. Применение налоговых скидок (для отдельных организаций). | ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты  ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации  ОК 04 Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | 1.Снижение налогового бремени и расчет оптимальной налоговой нагрузки по различным налогам и сборам.  2.Составление схем оптимизации налогообложения организации и минимизации налогов организации к уплате.  3.Применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов. Применение налоговых скидок (для отдельных организаций). |
| Определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом РФ. Определять цели налогового учета. Налаживать порядок ведения налогового учета. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | 1.Определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом РФ. 2.Определение цели налогового учета.  3.Налаживание порядка ведения налогового учета. |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на прибыль с использованием методики налоговой оптимизации.  Решение задач на определение доходов от реализации. Решение задач по исчислению внереализационных доходов. Решение задач по налоговому учету материальных расходов и расходов на оплату труда Определение результата от реализации. Решение задач на определение расходов, учитываемых при налогообложении. Решение задач по исчислению внереализационных расходов. Решение задач по определению расходов на образование резервов.  Составление расчета по налогу на прибыль. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (налогу на прибыль).  2. Решение задач на определение доходов от реализации. Решение задач по исчислению внереализационных доходов.  3.Решение задач по налоговому учету материальных расходов и расходов на оплату труда  4.Определение результата от реализации. Решение задач на определение расходов, учитываемых при налогообложении.  5.Заполнение налоговых деклараций (налогу на прибыль). |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.  Составление первичных бухгалтерских документов по налогу на добавленную стоимость. Оформление счета-фактуры, книги покупок, книги продаж. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу на добавленную стоимость)  5. Оформление счета-фактуры, книги покупок, книги продаж.  5.Заполнение налоговых деклараций (по налогу на добавленную стоимость) |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на доходы физических лиц.  Учет НДФЛ. Доходы не подлежащие налогообложению. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные. Налоговая база в ставке НДФЛ.  Составление первичных бухгалтерских документов по налогу на доходы физических лиц. Оформление справки по форме 2-НДФЛ, 6-НДФЛ. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате  ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу на доходы физических лиц).  2.Заполнение налоговых деклараций (налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, по налогу на доходы физических лиц, по налогу на имуществу, по транспортному налогу, по земельному налогу). |
| Решение задач по расчету налоговой базы по налогу на имущество организаций. Налоговый учет амортизируемого имущества.  Составление расчета по налогу на имущество организаций. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | 1.Определение налоговой базы по федеральным и региональным налогам (по налогу имущество организации).  2.Заполнение налоговых деклараций (по налогу имущество организации). |
| Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения.  Расчет налоговой базы для определения налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | Расчет налоговой базы для определения налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, выбравшего в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов. Заполнение налоговой декларации по единому налогу. |
| Налоговый учет при применении единого сельскохозяйственного налога. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате | Расчет единого сельскохозяйственного налога. Заполнение налоговой декларации по единому налогу. |
| Налоговый учет при применении патентной системы налогообложения. | ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Расчет налога, патента. |
| Порядок доначисления неуплаченных налогов. | ПК 5.1 Организовывать налоговый учет  ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Уплата штрафных санкций. Подготовка налоговой отчетности к камеральной налоговой проверке. |
| Порядок заполнения аналитических регистров налогового учета | ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Составление и оформление регистров налогового учета по различным налогам и сборам. |

**5.2 Требования к оформлению отчета**

**5.2.1 Содержание отчета практики**

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

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** |
| --- | --- |
|  | Титульный лист отчета по учебной практике |
|  | 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 (см.ниже) |
|  | Приложения |

Описательная часть отчета по учебной практике ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации должна включать следующие основные пункты:

**1. Организационно-экономическая характеристика предприятия** (виды деятельности, организационная структура предприятия, основные экономические показатели и т.д.)

**2. Организация налогового учета на предприятия** (описать применяемый режим налогообложения и состав налоговой отчетности анализируемого предприятия). Налоговые декларации распечатать и приложить к отчету о практике.

**3. Налоговое планирование на предприятии** (рассмотреть планирование федеральных, региональных и местных налогов на уровне организации, составить схемы оптимизации налогообложения основных налогов организации и минимизации налогов организации к уплате, рассмотреть налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов. расчет оптимальной налоговой нагрузки).

**5.2.2 Требования к оформлению отчета**

Отчет об учебной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики.

Отчет составляется по основным разделам программы в печатном виде. Изложение отчета должно носить не повествовательный характер, а основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями.

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичное, аргументированное и ясное изложение материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления, наличие схем, диаграмм, графиков и таблиц.

Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты товароведной деятельности исследуемого предприятия - базы практики.

Объем отчета – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

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 Е, 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.

**6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств по учебной практике ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации состоит из профессиональных кейсов, которые необходимо выполнить в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия 8.3. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

* оценка уровня освоения программы учебной практики;
* оценка сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся.

По окончании учебной практики студентом предоставляется:

* информационная база специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия, с выполненными заданиями;
* дневник по учебной практике;
* отчет по учебной практике.

Аттестация по итогам учебной практики ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации отчетности осуществляется после сдачи документов руководителю учебной практики и фактической защиты отчета, на основе оценки выполнения студентом программы учебной практики. Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения профессиональными компетенциями.

**Критерии оценок заданий по учебной практике:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии** |
| Отлично | Задания по учебной практике в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные во­просы, все необходимые компетенции сформированы на высоком уровне. |
| Хорошо | Задания по учебной практике в информационной базе специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия предприятия в основном объеме вы­полнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, некото­рые практические навыки работы с освоенным материалом сфор­мированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы на среднем уровне. |
| Удовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены в минималь­ном объеме и/или со значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформиро­ваны недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе не­достаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необ­ходимые минимальные компетенции сформированы |
| Неудовлетворительно | Задания по учебной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сфор­мированы, на защите отчета не ориентируется в работе, на по­ставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО ПМ.05*.* ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Приложение А

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику

вид практики

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

тип практики в соответствии с ППССЗ

Обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код Наименование специальности

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

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

Населенный пункт, профильная организация, структурное подразделение образовательной организации

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

начало (дата) – окончание (дата)

Срок представления отчета обучающимся и отзыва руководителя практики от профильной организации на защиту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

1. Цели и задачи практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3 Задание на практику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель практики

от профильной организации,

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись, дата

Руководитель практики

от образовательной организации

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись, дата

Задание к исполнению принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись, дата

Приложение Б

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ДНЕВНИК**

**учебной практики**

**по ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**

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

Фамилия

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

Имя

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

Отчество

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучение: очное

Оренбург, 20\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Ежедневный учет выполнения работ

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

Выполнение работ, перечисленных в дневнике, с общей оценкой

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

Учебной практики обучающегося по пятибалльной системе удостоверяю

Руководитель практики

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Содержание и оформление дневника по практике**

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики). В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник оформляется на бумаге формата А4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в центре страницы без точки. Шрифт – TimesNewRoman 12, интервал 1 строка. Дневник по окончании периода прохождения практики, в сроки, установленные колледжем, вместе с отчетом, передается руководителю практики от колледжа для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

Приложение В

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации**

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

|  |
| --- |
| Студента (ки) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Фамилия, И.О.) |
| Организация: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начало практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Оренбург, 20\_\_

Приложение Г

**Аттестационный лист по практике**

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

*(ФИО)*

4 курса, группы \_\_\_\_\_\_\_\_, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

квалификация: Бухгалтер, специалист по налогообложению

прошел учебную практику в объеме 72 часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России

**Сведения об уровне освоения профессиональных компетенций в период**

**практики**

Согласно профессиональному модулю ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной компетенции** | **Качественный уровень освоения компетенции\*** |
| ПК 5.1. Организовывать налоговый учет; |  |
| ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета; |  |
| ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты; |  |
| ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты; |  |
| ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации. |  |

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

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

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 учебной практики**

**на обучающегося по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**квалификация: бухгалтер, специалист по налогообложению**

**по освоению общих компетенций:**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ способы решения задач профессиональной деятельности

(Выбирает/не выбирает)

применительно к различным контекстам.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для (Осуществляет/не осуществляет)

выполнения задач профессиональной деятельности.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственное профессиональное и личностное развитие.

(Планирует и реализовывает)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в коллективе и в команде, эффективно взаимодействует с (Работает/не работает)

коллегами, руководством, клиентами.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ устную и письменную коммуникацию на государственном языке (Осуществляет/ не осуществляет)

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует

(Проявляет/ не проявляет)

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения.

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информационные технологии в профессиональной деятельности.

(Использует/не использует)

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональной документацией государственном и

(Пользуется/не пользуется)

иностранном языках.

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ знания по финансовой грамотности, планирует

(Использует/не использует)

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Руководитель учебной

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

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

**Характеристика**

**на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики**

За время прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации обучающийся

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

(Ф.И.О. студента)

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

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

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета

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

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты

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

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

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

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

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

Руководитель учебной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка

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