Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабалаев Мухамед Имамединович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2023 15:43:59
Уникальный программный ключ:
302b9651f17a56e62de4bd04308bbebe18c527d05bb6cd13f71dae659e6168cf

Частная образовательная организация
высшего образования
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОО ВО СПИ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
ЧОО ВО СПИ
А.Д. Давудов
«06» сентября 2016 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ.03)

ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – заочная

Срок получения СПО по ППССЗ – 3 года 10 мес.

Дербент 2016

Программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 *«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»* и рабочей программы профессионального модуля ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Организация-разработчик: Частная образовательная организация высшего образования «Социально-педагогический институт».

Составитель:
преподаватель ПЦК Социально-экономических дисциплин _____ З.Г. Саидов
Программа производственной практики размещена на сайте www.spi-vuz.ru.

Одобрено на заседании ПЦК
Социально-экономических дисциплин
05 сентября 2016г., протокол № 02
Председатель ПЦК СЭд _____ к.э.н., Ашуров Т.Ш.
(подпись) (степ., инициалы, фамилия)

Рекомендовано Учебно-методическим
отделом ЧОО ВО СПИ
06 сентября 2016г., протокол № 02
Начальник УМО _____ Н.Б. Хадирбеков
(подпись)

Эксперты от работодателя:
ООО „MedLis Doktor plus" гл. бухгалтер
(место работы) (занимаемая должность)
Гасанбекова Т.М.
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ……..…… 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ ……...…. 5

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ …….…. 6

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ……..... 8

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ …… 11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид производственной деятельности, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики является составной частью программы профессионального модуля ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Вид профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);

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

знать:
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно - кассовым банковским операциям с использованием выписок банка

1.3. Количество часов на освоение программы практики:
Всего 72 часа, 2 недели

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

и профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	**Наименование разделов профессионального модуля**	**Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)**	**Сроки проведения**
ПК 3.1-3.4	**Раздел 1«Организация расчетов с бюджетом»**	**36**	**С 8 декабря по 21 декабря**
ПК 3.1-3.4	**Раздел 2 «Организация расчетов с внебюджетными фондами»**	**36**	
Итого		**72**	

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	**Виды работ**	**Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ**	**Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем),**	**Количество часов (недель)**

			обеспечивающих выполнение видов работ	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Заполнение платежных поручений по налогам	**Тема 1.1Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам** **Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам**	**МДК 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** Раздел 1 «Организация расчетов с бюджетом»	**36**
	Итого			**36**
	Заполнение платежных поручений по страховым взносам во внебюджетные фонды	**Тема 2.1 Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации** **Тема 2.2 Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации** **Тема 2.3 Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования**	Раздел 2 «Организация расчетов с внебюджетными фондами»	**18**
	Выполнение работ на базах практики			**18**
Итого				**36**
Всего				**72**

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Нормативно-правовые документы, договоры с базами практики, приказы и выписки, программа практики, методические рекомендации к проведению различных видов производственной практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки. Базами производственной практики являются организации разных видов и предприятия любой организационно-правовой формы и вида деятельности, которые соответствуют необходимым условиям для проведения практики:

Материально-техническая база организаций, в которых реализуется программа практики, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников.

Информационно-образовательная среда организации должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников в решении учебно - познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. . Барулин, С. В. Финансы [Текст] : учебник / С.В. Барулин. – 2-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2011. – 640 с.

2. Финансы организаций (предприятий) [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.Г. Колпина. - 2-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2011 - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=235720

3.Куликов, Н.И. Современная бюджетная система России [Электронный ресурс].: учебное пособие / Н.И. Куликов, Л.Н. Чайникова, Е.Ю. Бабенко ; - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2012 - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277801

Дополнительные источники:

1. Орлова, Е.И. Финансовое право. [Электронный ресурс] Ответы на экзаменационные вопросы / Е.И. Орлова, В.А. Круглов. - 7-е изд., перераб. - Минск : ТетраСистемс, 2012- http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=136484

2. Зубарева, И. Происхождение и использование внебюджетных средств / И. Зубарева. - М. : Лаборатория книги,2011. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97223

3. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия : учебное пособие / В.И. Бобошко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119423

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhonline.ru/.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.businessuchet.ru/.
4. Электронно-библиотечная система «Издательства «Лань» // www.e.lanbook.com
5. Электронно-библиотечная система издательства ЮРАЙТ //www.biblio-online.ru
6. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы

1. Гарант
2. Консультант Плюс

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:
- наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профессиональных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- нести ответственность за освоение учащимися профессиональных и общих компетенций.

Требования к руководителям практики от организации:
- наличие средне-специального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
- обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно- эпидемиологическое требование к содержанию предприятий;
- контролировать деятельность подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

На базах практики должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией.

При прохождении практики проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление учащихся с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства.

В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода учащихся, во время прохождения практики на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

Для качественного выполнения работ и прохождения практики предприятие должно обеспечивать учащихся всем необходимым инвентарём и оборудованием.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В течение производственной практики студенты заполняют индивидуальный дневник, где отражают виды своей деятельности в течение дня.

Преподаватель организует текущий контроль, подразумевающий проверку индивидуального дневника, беседу со студентом.

По итогам практики студенты сдают отчет о практике, в который входит:

-дневник-отчет с ежедневными записями о проделанной работе

Отчет должен содержать краткую характеристику учреждений, в которых проходила практика, и выполненная студентами работа.

Отчет строится по следующей схеме.

- Наименование документа с указанием ФИО студента.

- Название практики. Цель практики.

-Краткая характеристика учреждений (название, тип и вид учреждения, названия нормативных документов учреждения, обслуживаемые категории граждан, предоставляемые услуги).

Отзыв об учреждениях, наиболее примечательные стороны практики.

Итоговый контроль осуществляется в ЧОО ВО СПИ, где анализируются отчеты студентов и обсуждаются проблемные вопросы

Методика защиты отчёта включает:

- доклад исполнителя (2-3 минуты): перечислить выполненные задания, рассказать об одной-двух наиболее существенных проблемах и новинках, перечислить отмеченные в отзыве руководителя недостатки и дать по ним пояснения;

- ответы исполнителя на вопросы присутствующих;

- комиссия подводит итог практики и объявляет оценку

Форма контроля **дифференцированный зачет**

Оценка (стандартная)	**Требования к знаниям**
«отлично» («компетенции освоены полностью»)	Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).
«хорошо» («компетенции в основном освоены»)	Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, но отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета
«удовлетворительно» («компетенции освоены частично»)	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не достаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета
«неудовлетворительно» («компетенции не освоены»)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации в которой проходил практику, им допущено грубое нарушение трудового распорядка организации или техники безопасности. Если руководитель практики дал отрицательный отзыв.