



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Рег. № 65-14/01

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Н. Ромашин

«30» августа 2017 г.

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

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

Уровень образования:

Основное общее

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация:

Бухгалтер

Год набора:

2015

Новосибирск 2017

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Разработчики:

Нестерова Елена Владимировна, преподаватель сектора среднего профессионального образования при кафедре информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета

 Н.Ю. Долгова

Рабочая программа профессионального модуля прошла экспертизу УМУ

 О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено предметно-цикловой комиссией профессионального цикла ОПОП СПО по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (протокол от 30 августа 2017 г. № 1)

 Н.А. Головина

Заведующий выпускающей кафедры информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета д-р экон. наук доцент

 П.П. Баранов

СОГЛАСОВАНО:

Организация работодатель: ООО «АКГ» Аудиторские стандарты»

Генеральный директор,  
председатель сибирского  
территориального  
отделения, член правления  
СРО аудиторов Ассоциация  
«Содружество»



(подпись, заверенная печатью)

С.П. Жуков

## СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ	4
1.1. Цель производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю	4
1.2. Задачи производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю	4
1.3. Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики	4
1.4. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ОПОП СПО	6
1.5. Формы и способы проведения производственной (по профилю специальности) практики	7
1.6. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики	7
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	7
2.1. Трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики	7
2.2. Содержание этапов прохождения производственной (по профилю специальности) практики	8
РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	9
3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной (по профилю специальности) практики	9
3.2. Требования к структуре, содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики	10
3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики	13
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ	13
4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (по профилю специальности) практики	13
4.2. Технологии, используемые на производственной (по профилю специальности) практики	16
4.3. Материально-техническое обеспечение производственной (по профилю специальности) практики	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### **1.1. Цель производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю**

Целью производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, направленное на освоение вида деятельности 4.3.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### **1.2. Задачи производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю**

Задачами производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами являются:

- расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении междисциплинарного курса (МДК) МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами на основе изучения деятельности конкретной организации;
- закрепление первоначального практического опыта и приобретение самостоятельного опыта профессиональной деятельности в условиях трудового коллектива;
- приобщение к работе в трудовом коллективе;
- развитие профессионального мышления;
- отбор необходимого материала для выполнения индивидуального задания и составления Отчета о прохождении производственной практики;
- приобретение практического опыта по ведению расчетов с бюджетом по налогам и сборам, формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, оформления и контроля прохождения платежных документов на перечисление налогов, сборов, пошлин;
- приобретение практического опыта по ведению расчетов с внебюджетными фондами РФ, формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, оформления и контроля прохождения платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды;
- формирование и подготовка к защите Отчета по производственной (по профилю специальности) практике.

### **1.3. Практический опыт, умения и компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики**

Прохождение производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающимися способствует приобретению практического опыта по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию умений и компетенций, позволяющих освоить вид деятельности 4.3.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Умения, соответствующие виду деятельности	Общие компетенции	Профессиональные компетенции
<p>У 1. определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>У 2. ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>У 3. выделять элементы налогообложения;</p> <p>У 4. определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>У 5. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>У 6. организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>У 7. заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У 8. выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>У 9. выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>У 10. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>У 11. проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>У 12. определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН<sup>1</sup>;</p> <p>У 13. применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;</p> <p>У 14. применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>У 15. оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У 16. осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>У 17. проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>У 18. использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>У 19. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>

Умения, соответствующие виду деятельности	Общие компетенции	Профессиональные компетенции
<p>расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>У 20. заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>У 21. выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>У 22. оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>У 23. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У 24. заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее – ОКАТО<sup>2</sup>), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>У 25. пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>У 26. осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>деятельности.</p>	

<sup>1</sup>В связи с принятием Федерального закона от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» вместо единого социального налога (ЕСН) установлены страховые взносы С 01. 01.2018 г.Федеральный закон от 24.07.2009 г. 212-ФЗ отменен. Вступила в силу гл. 34 НК РФ "Страховые взносы"

<sup>2</sup> В связи с приказом Росстандарта от 14.06.2013 г. № 159-ст под номером ОК 033-2013 вместо классификатора ОКАТО установлен классификатор ОКТМО с 01.01.2014 г.

#### **1.4. Место производственной (по профилю специальности) практики в структуре ОПОП**

Производственная (по профилю специальности) практика по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами опирается на следующие элементы ОПОП: Математический и общий естественнонаучный учебный цикл: Математика;

Профильные дисциплины: Информационные технологии в профессиональной деятельности; Документационное обеспечение управление, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Налоги и налогообложение, Основы бухгалтерского учета; ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Производственная (по профилю специальности) практика по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами выступает опорой для следующих элементов ОПОП: Производственная (преддипломная) практика, Государственная итоговая аттестация.

### **1.5. Формы и способы проведения производственной (по профилю специальности) практики**

Форма проведения производственной(по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации: концентрированно - путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практик, предусмотренных ОПОП СПО.

Способ проведения производственной (по профилю специальности)практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: в условиях бухгалтерской службы организаций (предприятий) различных организационно-правовых форм.

### **1.6. Место и время проведения производственной (по профилю специальности) практики**

Производственная (по профилю специальности)практика по профессиональному модулю ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)проводится у обучающихся:

- очной формы обучения – на третьем курсе в 6 семестре в течение 1 недели;
- заочной формы обучения – на 4 курсе в течение 1 недели.

Производственная (по профилю специальности) практика проходит в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), на основе договоров, заключенных между ФГБОУ ВО «НГУЭУ» и организацией на проведение производственной (по профилю специальности) практики.

## **РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

### **2.1. Трудоемкость производственной (по профилю специальности) практики**

Продолжительность производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и учебному плану составляет одну неделю.

## 2.2. Содержание этапов прохождения производственной (по профилю специальности) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике	Трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный этап	Постановка цели и задач производственной (по профилю специальности) практики, получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности; получение рабочей программы производственной (по профилю специальности) практики; получение индивидуального задания от руководителя практики от образовательной организации; ознакомление с предоставленным рабочим местом в структурном подразделении организации по месту прохождения практики; рассмотрение должностной инструкции специалиста.	1
2	Основной этап	Определение видов и порядка налогообложения, рассмотрение системы налогов Российской Федерации, уплачиваемых организацией.	2
		Выделение элементов налогообложения и определение в организации источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	2
		Рассмотрение особенностей организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в организации.	3
		Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов под руководством специалиста организации.	2
		Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2
		Ознакомление с порядком и проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению под руководством специалиста организации.	2
		Определение объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в условиях деятельности организации.	2
		Применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов в организации.	3
		Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации в условиях деятельности организации.	2
		Рассмотрение особенностей организация аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».	2
		Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации.	2
		Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
		Ознакомление с использованием средств внебюджетных фондов в организации по направлениям, определенным законодательством.	2
Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации	2		

		Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнение данных статуса плательщика, ИНН и КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	
		Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка под руководством специалиста организации.	2
3	Этап обработки и анализа информации	Анализ полученного профессионального опыта. Обобщение и систематизация практического материала, необходимого для формирования отчета по практике и выполнения курсовой работы.	1
4	Этап подготовки отчета	Подготовка и оформление отчетных документов по результатам прохождения производственной (по профилю специальности) практики. Оформление и подготовка к защите отчета по практике.	2

### РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

#### 3.1. Формы документов и отчетности о прохождении производственной (по профилю специальности) практики

При направлении на производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся получает:

- Инструкцию по технике безопасности и правилам поведения при прохождении практики по профессиональному модулю студентами СПО НГУЭУ в организации(Приложение А);
- Направление на производственную (по профилю специальности) практику (Приложение Б);
- Задание на производственную (по профилю специальности) практику (Приложение В).

В ходе прохождения практики обучающемуся необходимо выполнить работы (перечень заданий), определенные в Задании на практику. Виды работ (перечень заданий) и их содержание, выполнение которых предусмотрено Заданием на практику на основном этапе прохождения практики, могут быть изменены в зависимости от специфики деятельности организации.

В период прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающимся ведется Дневник прохождения практики (Приложение Г). В качестве приложения к Дневнику оформляются графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам прохождения производственной(по профилю специальности) практики обучающийся обязан предоставить на кафедру:

- Отчет о прохождении производственной (по профилю специальности) практики(форма титульного листа приведена в Приложении Д);
- Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности)

практике(Приложение Е);

–Характеристику обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики (Приложение Ж);

–Дневник прохождения практики (Приложение Г).

### **3.2. Требования к содержанию и оформлению Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики**

При представлении Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в ФГБОУ ВО «НГУЭУ», основные структурные элементы располагаются в следующей последовательности:

–Подтверждение организации о принятии студента на практику;

–Титульный лист Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;

–Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике;

–Характеристику обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики;

–Задание на производственную (по профилю специальности) практику;

–Дневник прохождения практики;

–Содержание;

–Введение;

–Основная часть Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики;

–Заключение;

–Список использованных источников;

–Приложения.

Формы отчетных документов о прохождении производственной (по профилю специальности) практики (Направление на производственную (по профилю специальности) практику, Аттестационный лист по производственной (по профилю специальности) практике, Характеристика обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики, Задание на производственную (по профилю специальности) практику, Дневник прохождения практики) не нумеруются.

Титульный лист выступает первой страницей Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, при этом номер страницы не проставляется (Приложение Д).

Содержание является второй страницей Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, на которой номер страницы проставляется.

Содержание включает Введение, наименование разделов основной части Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики, Заключение, Список использованных источников и Приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной (по профилю специальности) практики, указание организации, на базе которой проходила производственная(по профилю специальности) практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов. Объем введения составляет 1-2 страницы.

Основная часть Отчета о прохождении практики определяется исходя из содержания видов работ, выполняемых на основном этапе прохождения практики и определенных Заданием на практику. Рекомендуется следовать представленной структуре основной части Отчета:

1. Краткая характеристика организации.

2. Проведение расчетов с бюджетом.

3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами.

В 1 разделе необходимо указать какими видами деятельности занимается организация, описать структуру организации, её вид, указать её преимущества и недостатки; структуру подразделения - бухгалтерия; обязанности главного бухгалтера в разрезе проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; описать какую систему налогообложения применяет и какие налоги уплачивает организация.

Во 2 разделе необходимо описать каждый налог, который начисляет организация, по элементам налога с указанием какой главой Налогового Кодекса РФ он регламентируется (объект налога, применяет ли организация льготы по каждому виду налога, налоговая база, ставки, налоговый и отчетный периоды, порядок исчисления, порядок и сроки уплаты, налоговая отчетность); отразить какими бухгалтерскими записями отражается начисление и перечисление налогов в бухгалтерском учете, описать порядок организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; оформить (отсканировать) формы налоговой отчетности и платежные поручения (выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов, КБК для определенных налогов, штрафов и пени, порядок использования образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин).

В 3 разделе необходимо описать страховые взносы и взносы от несчастного случая и профессиональных заболеваний по элементам налога с указанием какой главой Налогового Кодекса РФ они регламентируются (объект обложения страховыми взносами, применяет ли организация льготы по страховым взносам, налоговая база, ставки, налоговый и отчетный периоды, порядок счисления, порядок и сроки уплаты, отчетность); отразить какими бухгалтерскими проводками отражается начисление и перечисление страховых взносов в бухгалтерском учете, описать порядок организации аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; оформить (отсканировать) формы отчетности для налогового органа, пенсионного фонда и фонда социального страхования, и платежные поручения, (выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов; использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнение данных статуса плательщика, ИНН и КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБ), ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа), описать порядок использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством).

Кроме того, необходимо уделить внимание осуществлению контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка в организации.

Каждый раздел основной части Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики должен начинаться с новой страницы. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, рисунков, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

В Заключении должны быть представлены основные итоговые результаты выполненных работ, изложены краткие выводы. Объем Заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных обучающимся в процессе прохождения производственной (по

профилю специальности) практики и подготовки Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. В данный Список использованных источников могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем профессионального модуля (руководителем производственной практики), так и самостоятельно найденные и использованные обучающимся при выполнении работы.

Если в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики обучающийся имел доступ к информации и документам организации, носящим конфиденциальный характер, то данные источники в Список использованных источников не включаются. В этом случае к Отчету о прохождении производственной (по профилю специальности) практики должна прилагаться Справка о конфиденциальности информации с места прохождения производственной (по профилю специальности) практики, а в Списке использованных источников отражается библиографическое описание базовых документов организации.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Данный элемент Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики представляется как нумерованный арабскими цифрами список по алфавиту, при этом точка после номера источника не проставляется. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

В тексте Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в обязательном порядке указываются ссылки на использованные источники, включая Интернет-источники. Для оформления ссылок следует руководствоваться требованиями – ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

В Приложения включаются материалы, связанные с выполнением работ на практике, но которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики. К ним могут относиться:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- справочные данные;
- документы организации;
- фотографии;
- крупные схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.

При использовании Приложений в Отчете о прохождении производственной (по профилю специальности) практики необходимо соблюдение установленных требования по их оформлению.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

В целом оформление Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики должно соответствовать общим требованиям, предъявляемым к оформлению письменных работ.

Страницы текста Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики должны соответствовать формату А4 ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков для основного текста должна составлять 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5, форматирование текста по ширине, абзацный отступ – 1,25.

При использовании текстового редактора Microsoft Word рекомендуется использовать стандартную гарнитуру шрифта Times New Roman. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Повреждения листов работы, помарки не допускаются. Страницы текста Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики нумеруются арабскими цифрами, при этом должна соблюдаться сквозная нумерация страниц по всему тексту. Отсчет страниц начинается с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с Содержания. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа.

Объем Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики без учета Приложений должен составлять 15-20 страниц печатного текста.

Отчет о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в брошюрованном виде сдается на кафедру в папке-скоросшивателе.

### **3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам производственной (по профилю специальности) практики**

Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится на последней неделе практики.

В качестве формы контроля предусмотрен дифференцированный зачет в форме собеседования, который выставляется при условии:

- положительного Аттестационного листа по производственной (по профилю специальности) практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной Характеристики обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной (по профилю специальности) практики;
- полноты и своевременности представления Дневника о прохождении практики;
- полноты и своевременности представления Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с Задаанием на производственную (по профилю специальности) практику.

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

### **4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

#### **Нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015 г.). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015 г.). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система

Консультант Плюс.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 29.06.2015 г.). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 08.06.2015 г.). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

5. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

6. О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов: Федеральный закон от 19.12.2016 г. № 419-ФЗ. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: <http://r59.fss.ru/182241/182571/182579/index.shtml>

7. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

9. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 г. № 383-П) (ред. от 19.05.2015 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 32н (ред. от 06.04.2015 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

10.Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010: Приказ Минфина России от 28.06.2010 г. № 63н (ред. от 06.04.2015 г.). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

11.Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Консультант Плюс.

12.Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н (ред. от 06.04.2015 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

13.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н (ред. от 06.04.2015 г.).[Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

14.Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме: Приказ от 29.10.2014 № ММВ-7-3/558@. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: [https://www.nalog.ru/rn54/about\\_fts/docs/5095453/](https://www.nalog.ru/rn54/about_fts/docs/5095453/)

15.О порядке заполнения налоговой декларации по налогу на прибыль организаций: Письмо от 12.08.2014 № ГД-4-3/15833@. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: [https://www.nalog.ru/rn54/yul/organization\\_pays\\_taxes/tax\\_profit/4883683/](https://www.nalog.ru/rn54/yul/organization_pays_taxes/tax_profit/4883683/)

16.Приказ ФНС России от 30.10.2015 № ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы

сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата её представления в электронной форме. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_189481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189481/)

17. Приказ ФНС России от 14.10.2015 № ММВ-7-11/450@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом ( форма 6-НДФЛ ), порядка её заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме. [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_188431/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_188431/)

18. Закон Новосибирской области «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области»(ред. от 29.11.2012 г. № 277-ОЗ). [Электронный ресурс]. – Режим доступа :URL: <http://docs.cntd.ru/document/5413156>

19. Решение Новосибирского городского Совета депутатов от 25.10.2005 г. №105 «О Положении о земельном налоге на территории города Новосибирска» (ред. от 23.06.2016 г.) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система Гарант.

#### **Основные источники:**

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2014. – 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>.

2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева и др. – Москва : Юрайт, 2017. – 495 с. – Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781](http://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781).

3. Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Гомола А. И., Климов К. И., Турумтаева И. В. – Москва : Академия, 2017. – 208 с. – Режим доступа: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=233195>

#### **Дополнительные источники:**

1. Банковские операции [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. – Москва: Магистр : ИНФРА-М, 2015. – 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493636>

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

3. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2015. – 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>.

4. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. Н. Самохвалова. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2015. – 232 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504958>

5. Стародубцева, Е. Б. Основы банковского дела [Электронный ресурс] : учебник / Е. Б. Стародубцева. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473186>

### **Периодические издания:**

1. Аудит и финансовый анализ/журнал
2. Аудитор/журнал
3. Аудиторские ведомости/журнал
4. Бухгалтерский учет/журнал
5. Вестник МГУ (серия Экономика)/журнал
6. Вестник Российского экономического университета им. Плеханова/журнал
7. Вопросы экономики/журнал
8. Международный бухгалтерский учет/журнал
9. Регион: экономика и социология/журнал
10. Региональная экономика/журнал
11. Российская экономика/журнал
12. Российский экономический журнал/журнал
13. Экономика и жизнь/газета
14. Экономика и менеджмент систем управления/журнал
15. Экономист/журнал
16. Экономический журнал высшей школы экономики/журнал

### **Интернет-ресурсы:**

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] : [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://minfin.ru/ru/>.
2. Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] : [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru/>.
3. Федеральная служба государственной статистики РФ (Росстат) [Электронный ресурс] : [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
4. Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс] : [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://www.nalog.ru/>.
5. КиберЛенинка: научная электронная библиотека открытого доступа (OpenAccess) : [веб-сайт]. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>.

### **Программное обеспечение:**

1. Microsoft Office Standard (в составе Word, Excel, Power point);
2. Google Chrome;
3. Internet Explorer;
4. Mozilla Firefox;
5. Программа «1С:Предприятие, технологическая платформа. Версия 8.3». Учебная лицензия;
6. Гарант Максимум;
7. Консультант Плюс.

### **4.2. Технологии, используемые на производственной практике**

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности:

- поиск и хранение информации; обработка текстовой и табличной информации;
- использование деловой графики и мультимедиа-информации;
- создание презентаций;

- применение антивирусных средств защиты информации; чтение (интерпретация) интерфейсов специализированного программного обеспечения; работа с документацией, в том числе электронной;

- применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации;

- применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.

#### **4.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Реализация программы производственной (по профилю специальности) практики обеспечивается материально-технической базой практики ФГБОУ «НГУЭУ» и организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся и с которыми заключен договор на практику.

Материально-техническая база практики образовательной организации, используемая обучающимися при выполнении самостоятельной работы в ходе прохождения производственной (по профилю специальности) практики и подготовки к защите отчетов, а также для получения консультационной помощи, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности и включает:

- кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- лабораторию «учебная бухгалтерия»;
- зал библиотеки, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Оборудование кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия (плакаты, дидактический раздаточный материал).

Оборудование лаборатории:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия (плакаты, дидактический раздаточный материал).

Технические средства лаборатории:

– персональные компьютеры (в комплекте) с программным обеспечением: Microsoft Office Standard (в составе: Word, Excel, Power point); Google Chrome; Internet Explorer; Mozilla Firefox;

- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор).

Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения профильных структурных подразделений организаций, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающиеся обеспечиваются рабочим местом, оснащенным персональным компьютером и оргтехникой.



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

### ИНСТРУКЦИЯ

**по технике безопасности и правилам поведения при прохождении производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами студентами СПО НГУЭУ в организации**

1. К практическим занятиям допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
2. Работа студентов в организации разрешается только в присутствии руководителя.
3. При прохождении практики в компании категорически запрещается:
  - находиться в помещении в верхней одежде;
  - класть одежду и сумки на столы;
  - находиться в помещении с едой и напитками;
  - располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
  - присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
  - передвигать компьютеры;
  - открывать системный блок;
  - лезть различными предметами в розетку.
4. Находясь на практике, студенты обязаны:
  - соблюдать тишину и порядок;
  - выполнять все требования руководителя;
  - работать только по поручению руководителя;
  - соблюдать режим работы, при проявлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появлении боли в пальцах и кистях рук, усилении сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем преподавателю и обратиться к врачу;
  - оставлять рабочее место чистым.
5. Работая за рабочим столом и компьютером, необходимо соблюдать правильную позу:
  - расстояние от экрана до глаз 70-80 см (расстояние вытянутой руки);
  - вертикально прямая спина;
  - плечи опущены и расслаблены;
  - ноги на полу и не скрещены;
  - локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
  - локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.
6. При поездке на место практики соблюдать все правила дорожного движения, переходить улицы и положенных местах на зеленый свет светофора, при пользовании метрополитеном соблюдать все правила безопасности.

С инструкцией ознакомлен

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 года \_\_\_\_\_

(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**Н А П Р А В Л Е Н И Е**

(Ф.И.О. полностью)

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на основании учебного плана направляется для прохождения производственной (по профилю специальности) практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в

(наименование организации)

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Сроки прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Основание: распоряжение декана факультета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Декан факультета [Указать название факультета] \_\_\_\_\_ / И.О.Фамилия  
М.П. факультета (подпись)

Прибыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_ / И.О.Фамилия

(подпись, заверенная печатью)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРИНЯТИИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ**

Документ	Вид практики	Основание (распоряжение декана факультета, дата, номер)	Сроки прохождения практики	Место прохождения практики
Направление на практику	Производственная (по профилю специальности)			

Студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Ф.И.О. студента полностью)

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

(должность)

(подпись, заверенная печатью)

/ И.О.Фамилия



ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
По профессиональному модулю: ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выдано студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

В ходе прохождения производственной (по профилю специальности) практики предусмотрено выполнение следующих видов работ:

1. Ведение и оформление Дневника прохождения практики.
2. Составление и оформление Отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики.
3. Индивидуальное Задание на производственную (по профилю специальности) практику:

№	Виды работ (перечень заданий) на практике	Количество часов на выполнение задания
1	Подготовительный этап	1
2	Основной этап:	32
	Определение видов и порядка налогообложения, рассмотрение системы налогов Российской Федерации, уплачиваемых организацией.	2
	Выделение элементов налогообложения и определение в организации источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	2
	Рассмотрение особенностей организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в организации.	3
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов под руководством специалиста организации.	2
	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2

	Ознакомление с порядком и проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению под руководством специалиста организации.	2
	Определение объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в условиях деятельности организации.	2
	Применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов в организации.	3
	Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации в условиях деятельности организации.	2
	Рассмотрение особенностей организация аналитического учета по счету <sup>69</sup> «Расчеты по социальному страхованию».	2
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации.	2
	Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2
	Ознакомление с использованием средств внебюджетных фондов в организации по направлениям, определенным законодательством.	2
	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнение данных статуса плательщика, ИНН и КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	2
	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка под руководством специалиста организации.	2
3	Этап обработки и анализа информации: Анализ и обобщение полученной информации и первоначального практического опыта. Обработка и систематизация практического материала, необходимого для формирования отчета по практике и выполнения курсовой работы.	2
4	Этап подготовки отчета	1
	Всего	36

Задание выдано

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Задание получено

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**  
**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

(Ф.И.О. полностью)

Специальность СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место прохождения производственной (по профилю специальности) практики

(наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель производственной (по профилю специальности) практики от образовательной организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

Дата/Период	Краткое описание выполненных работ
1	2
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	....
	Составление и оформление отчета по практике.

Работы выполнены в полном объеме.

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, заверенная печатью) (Ф.И.О.)



ПРИЛОЖЕНИЕ Е



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»  
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКЕ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы по специальности СПО:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

прошел (ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю:

ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

в объеме 36 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Оценка освоения профессиональных компетенций на уровне формирования умений и приобретения первоначального практического опыта по виду деятельности 4.3.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполненные во время производственной (по профилю специальности) практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
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 операциям. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. ПК 3.4 . Оформлять платежные документы на перечисление	Определение видов и порядка налогообложения, рассмотрение системы налогов Российской Федерации, уплачиваемых организацией.	2	соответствует/ не соответствует
	Выделение элементов налогообложения и определение в организации источников уплаты налогов, сборов, пошлин.	2	соответствует/ не соответствует
	Рассмотрение особенностей организация аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» в организации.	3	соответствует/ не соответствует
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов под руководством специалиста организации.	2	соответствует/ не соответствует
	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	2	соответствует/ не соответствует
	Ознакомление с порядком и проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению под руководством специалиста организации.	2	соответствует/ не соответствует
	Определение объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в условиях деятельности организации.	2	соответствует/ не соответствует
Применение порядка и соблюдение сроков	3	соответствует/	

страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	исчисления страховых взносов в организации.		не соответствует
	Ознакомление с особенностями зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации в условиях деятельности организации.	2	соответствует/ не соответствует
	Рассмотрение особенностей организация аналитического учета по счету69 «Расчеты по социальному страхованию».	2	соответствует/ не соответствует
	Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации.	2	соответствует/ не соответствует
	Проведение начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	соответствует/ не соответствует
	Ознакомление с использованием средств внебюджетных фондов в организации по направлениям, определенным законодательством.	2	соответствует/ не соответствует
	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования под руководством специалиста организации: - выбор для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - оформление платежных поручений по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - использование образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнение данных статуса плательщика, ИНН иКПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.	2	соответствует/ не соответствует
	Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка под руководством специалиста организации.	2	соответствует/ не соответствует

Заключение:

[В заключении в целом оценивается уровень освоения профессиональных компетенций и профессиональной подготовки студента]

удовлетворительно	хорошо	отлично
-------------------	--------	---------

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

1.Сведения о студенте, продолжительности производственной (по профилю специальности) практики, виде деятельности и осваиваемых профессиональных компетенциях заполняются руководителем практики от образовательной организации

2.Уровень освоения вида деятельности, оценочное заключение уровня профессиональной подготовки студента заполняются руководителем практики от организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**  
**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. полностью)

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе \_\_\_\_\_ группы по специальности СПО:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

проходил(ла) производственную (по профилю специальности) практику по профессиональному модулю:

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

в объеме 36 часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Студент(ка) соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности и пожарной безопасности, требования охраны труда.

За время прохождения производственной (по профилю специальности) практики студент(ка) продемонстрировал(а) освоенность общих компетенций на уровне:

Код общей компетенции	Содержание общей компетенции	Уровень освоения общей компетенции <sup>1</sup>		
		низкий	средний	высокий
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			

<sup>1</sup>Уровень освоения общих компетенций оценивается руководителем практики от организации

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			

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)