

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»

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

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО  
На заседании П(Ц)К  
экономических дисциплин  
Протокол №1 от 15.12.2016г.  
Испис Ю.Г. Шумскис

УТВЕРЖДЕНО  
Зам. директора по УПР  
О.В. Селютина  
«16» 12 2016 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Разработчики:

Эйсмонт О.С. – преподаватель специальных экономических дисциплин НИК (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Рощенко И.Н. – методист НИК (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Согласовано:



(подпись, МП)

И.А. Кудебал  
(инициалы, фамилия)

Директор  
(занимаемая должность)

(подпись, МП)

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

(подпись, МП)

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	4
3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ .....	6
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ .....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	8
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных компетенций:

1. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

## 1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам практики

**Практика имеет целью** комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

**Практика по профилю специальности** направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

**Задачами проведения (прохождения) практики** являются:

- практическое применение знаний, полученных в филиале;
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых и других видов учебных заданий.

Результатом освоения рабочей программы производственной практики являются сформированные профессиональные и общие компетенции по избранной специальности.

## 1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

## 1.4 Требования к базам практики

Местом проведения практики являются предприятия и производственные объединения, учреждения, фирмы, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности, независимо от формы собственности. База практики должна отвечать уровню оснащенности современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объём часов
<b>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>36</b>
Раздел 1. Учет расчетов с бюджетом	<b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</b>	<b>10</b>
	<b>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b>	<b>8</b>
	<b>Вид работ:</b> Проведение расчетов с бюджетом	18
Раздел 2. Учет расчетов с внебюджетными фондами	<b>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</b>	<b>10</b>
	<b>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</b>	<b>8</b>
	<b>Вид работ:</b> Проведение расчетов с внебюджетными фондами	18
<b>Итоговая аттестация</b>	Дифференцированный зачёт	

### **3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Проведение расчетов с бюджетом
2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами

#### 4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании прохождения производственной практики студент представляет руководителю практики от филиала Отчет о прохождении практики, в котором содержится информация, соответствующая рабочей программе производственной практики и индивидуальным заданиям руководителей практики. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями установленными программой практики, предъявляемыми методическими рекомендациями по прохождению и защите результатов практики по специальности.

По результатам прохождения практики студент должен пройти процедуру итоговой аттестации в форме защиты практики или зачета. Процедура итоговой аттестации по результатам прохождения студентов практики может проводиться руководителем практики от филиала или комиссией, назначаемой директором филиала. Порядок проведения процедуры итоговой аттестации по результатам прохождения студентами практики устанавливается Положением о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», а так же программой практики.

При оценке итогов прохождения студентом практики принимаются во внимание: аттестационный лист по практике руководителя практики от предприятия об уровне освоения профессиональных компетенций, характеристика представленная руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, правильность и своевременность оформления представляемых студентом документов. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за текущий семестр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из филиала как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

По результатам прохождения практики студентов на заседании предметной цикловой комиссии заслушивается отчет руководителя практики от филиала. Отчёты руководителя практики рассматриваются на заседаниях ПЦК, педсоветах. Отчёты хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе для дальнейших корректировочных действий.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организацию расчетов с бюджетом по налогам и сборам, с учетом режима налогообложения конкретного предприятия</li> <li>- исчислять налоги и отражать в учете расчеты с бюджетом по налогам и сборам (начисление, перечисление)</li> </ul>	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные поручения на перечисление налогов и сборов в бюджет (контроль реквизитов получателя и КБК)</li> <li>- осуществлять контроль за корректным прохождением платежных поручений на перечисление налогов и сборов</li> <li>- проводить сверку расчетов с налоговыми органами</li> </ul>	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организацию расчетов с внебюджетными фондами на конкретном предприятии</li> <li>- исчислять страховые взносы и отражать в учете расчетов по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию</li> <li>- исчислять страховые взносы и отражать в учете расчеты по обязательному социальному страхованию</li> </ul>	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять платежные поручения на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды (контроль реквизитов получателя и КБК)</li> <li>- осуществлять контроль за корректным прохождением платежных поручений на перечисление страховых взносов</li> <li>- проводить сверку расчетов с внебюджетными фондами</li> </ul>	



Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует интерес к будущей профессии</li> <li>– демонстрирует понимание необходимости дальнейшего профессионального роста</li> <li>– адекватно оценивает результат собственной деятельности после выполнения задания</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за учебно-производственной деятельностью студентов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рационально планирует и организует свою деятельность</li> <li>– выбирает оптимальный алгоритм деятельности (формы и методы соответствуют целям и задачам)</li> <li>– своевременно сдает задания, отчеты и т. д.</li> </ul>	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализирует рабочую ситуацию</li> <li>– осуществляет текущий и итоговый самоконтроль</li> <li>– несёт ответственность за принятые решения</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– использует в работе различные источники информации, в том числе Интернет-ресурсы	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим</li> <li>– выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и навыки</li> <li>– активно вносит вклад в работу других</li> </ul>	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– демонстрирует грамотно поставленную перед собой цель	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– демонстрирует понимание необходимости профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрирует интерес к изучению профессионально-ориентированных информационных источников	

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 532с.
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – Москва : Академия, 2015. – 480 с.
3. Бурмистрова, Л.М.. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023> (ЭБС Znanium)

### Дополнительные источники:

1. Лытнева, М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840> (ЭБС Znanium)
2. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 232 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=432375> (ЭБС Znanium)

### Интернет-ресурсы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2) от 05.08.2000 № 118-ФЗ (ред. от 03.07.2016 с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
2. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 14.12.2015) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
3. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 09.03.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
4. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от 29.12.2015) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
5. Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации. Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 23.09.2015) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
6. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
7. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению Приказ Минфина России от 31.10.2000 №94н [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>