

Департамент образования и науки Костромской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Буйский техникум градостроительства и предпринимательства Костромской области»

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ «БТГП
Костромской области»
_____ И.Н.Сарычев
Приказ № 143 - од
от" 01" 09 2015 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПП. 03 «Практика по профилю специальности»

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

для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Буй, 2015 г.

ОДОБРЕНА

на заседании предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии
_____ Н.В. Смирнова

Составлена на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учёт (по отраслям)»

Положение о практике обучающихся,
осваивающих основные
профессиональные образовательные
программы среднего профессионального
образования (разработано на основании
приказа Министерства образования и
науки Российской Федерации от 18
апреля 2013г. № 291 "Об утверждении
Положения о практике обучающихся,
осваивающих основные
профессиональные образовательные
программы среднего профессионального
образования")

СОГЛАСОВАНО:

Зав. производственным обучением

_____ / Е.М. Павлова /

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

Составитель:

Т.М. Соболева

Преподаватель, ОГБПОУ «БТГП
Костромской области»

СОГЛАСОВАНО:

Крылов С.В.

Генеральный директор ООО «Вариант-С»

Рецензент:

Н.Г. Трифонова

Преподаватель, ОГБПОУ «БТГП
Костромской области»

СОДЕРЖАНИЕ:**стр.**

1	Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	4
2	Результаты освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	7
3	Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)	8
4	Условия реализации рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	10
5	Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства;
- комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики **должен:**

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.

В результате освоения рабочей программы производственной практики обучающийся должен овладеть общими компетенциями, включающими в себя способности:
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.

В результате освоения рабочей программы производственной практики обучающийся должен овладеть профессиональными компетенциями, соответствующими основному виду профессиональной деятельности:

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.

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Программа практики рассчитана на 18 часов.

Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре в течение 3 дней.

Рабочий день длится 6 академических часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства и комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

В период производственной практики информацию о выполненных работах следует фиксировать в дневнике, указывая календарные сроки и виды работ. Дневники выдаются студентам при выезде на практику с точным указанием срока, места и содержания практики.

По окончании практики руководитель от производства составляет характеристику студента с указанием его отношения к работе, уровня подготовки по специальности. Характеристика заверяется печатью организации (предприятия).

По окончании практики студент сдаёт дневник и отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ОГБПОУ «БТГП Костромской области», а так же аттестационный лист, установленной формы.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Очная и заочная формы обучения

Наименование тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала, состав выполнения работ	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Вводное занятие Оформление на работу, вводный инструктаж, беседы специалиста	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1. Содержание практики и её задачи. 2. Содержание дневника и его оформление. 3. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по технике безопасности.		
Тема 1. Отражение синтетического и аналитического учета по расчетам с внебюджетными фондами. Документальное оформление по начислению и перечислению страховых взносов. Заполнение платежных документов и налоговых деклараций.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, порядок и сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по единому социальному налогу и страховому взносу. Особенности зачисления страховых сумм в Фонд социального страхования Российской Федерации. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых сумм в Пенсионный Фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, тип платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для страховых взносов, штрафов и пени.		
	<i>Состав выполнения работ</i>	6	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет страховых взносов в Пенсионный фонд, в ФСС, в ФОМС. 2. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд, в ФСС, в ФОМС. 3. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению платежей в фонды социального страхования и обеспечения. <p>Документальное оформление операций по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p>		3
Тема 2. Отражение синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом. Документальное оформление по начислению и перечислению налогов и сборов. Заполнение платежных документов и налоговых деклараций	Содержание учебного материала		
	Объекты обложения, ставки, плательщики, порядок и сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по налогам. Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление налогов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основание платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, тип платежа. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для страховых взносов, штрафов и пени. Порядок заполнения налоговых деклараций по начислению налогов.		
	Состав выполнения работ		6
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога. 2. Оформление платежных поручений и налоговых деклараций по перечислению налогов. 3. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов. 4. Расчет налога на прибыль организаций, НДС, НДФЛ. 5. Оформление платежных поручений и налоговых деклараций по перечислению налогов. 6. Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов. 		3
Итоговая	Состав выполнения работ		6

аттестация	Подготовка и оформление отчётных документов по итогам практики. Сдача дневника и отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ОГБПОУ «БТГП Костромской области»		2
Всего часов		18	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Рабочая программа производственной практики реализуется в профильных организациях на основе прямых договоров с ОГБПОУ «БТГП Костромской области»

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям техникума, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

Студенты заочного отделения проходят практику (преимущественно) по месту работы.

Профильные организации должны быть оснащены новейшим оборудованием, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам и современным технологиям в бухгалтерском производстве.

4.2. Информационное обеспечение производственной практики

Основные источники:

Учебники:

1. Худолеев В.В. Налоги и налогообложение: учебник/ В.В. Худолеев- 4-е изд., испр. и доп.- М.: ФОРУМ, 2009.
2. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
3. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ссузов: учеб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2009.-464 с.
4. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. Учреждений среднего проф. образования/А.И.Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – 9-е изд.перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 480 с.
5. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учеб. для студ.учреждений сред. Проф. образования/ Н.В.Иванова. – 8-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательский цент «Академия», 2013. -336 с.

Законодательная литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.

Дополнительные источники:

1. Беликов С.Ф. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие/ С.Ф. Беликов- 2-е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2007.

2. Программное обеспечение «Консультант-Плюс».
3. Российская газета.
4. Интернет-сайты: www.r44.nalog.ru.
www.consultant.ru/
www.nalognew.ru
www.pravcons.ru

4.3. Общие требования к организации производственной практики.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является освоение учебной нагрузки по основному виду профессиональной деятельности.

Междисциплинарные связи с обеспечивающими дисциплинами:

– Профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

– Профессиональный модуль «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

– Экономика организации

– Основы бухгалтерского учета

– Финансы, денежное обращение, кредит

– Статистика

– Документальное обеспечение управления

- Правовое обеспечение профессиональной деятельности

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

-установление связи с руководителями практики от организаций;

-разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

-осуществление руководства практикой;

-контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

-формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;

-совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

-разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по основным разделам.

Студенты при прохождении производственной практики в организациях обязаны:

-полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

-изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав: Дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: Преподаватели по профилю специальности прошедшие курсы повышения или стажировку на предприятиях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения производственной практики, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– подготовка и защита отчета по практике <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка в виде дифференцированного зачета <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none">– выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;– делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;– работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none">– формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля.
<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>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</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 деятельности.</p>	
--	--