

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК
профессиональных модулей
протокол № 5
«05» декабря 2019 г.
Председатель цикловой комиссии
Профессиональных модулей
Л.С.Щербакова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
С.Ю. Биндарева
«12» декабря 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

Преподаватель: Мулява С.В.

г. Красноярск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
4. ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ	6
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	7
6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете №0040/0 от 21.01.2015г., производственная практика (по профилю специальности) обучающихся является составной частью образовательного процесса и составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих общих компетенций:

ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; и профессиональных компетенций:

МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

ПК 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2.Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4.Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Руководитель практики от Красноярского филиала на основании рабочей программы модуля разрабатывает рабочую программу производственной практики (по профилю специальности), которая рассматривается на цикловой комиссии, согласовывается с работодателями и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Закрепление баз производственной практики (по профилю специальности) осуществляется администрацией филиала на основе договоров об организации практики обучающихся. Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К производственной практике (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарный курс МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все обучающиеся перед началом производственной практики (по профилю специальности) обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заведующий по курсам совместно с руководителем практики – преподавателем филиала.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности.
2. Рабочую программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по организации производственной практики.
4. Задания на производственную практику.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. В ходе прохождения производственной практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики. Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник сдается заведующему по курсам.

3.2. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по производственной практике. Отчет по производственной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен включать тестовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

3.3 Оформление отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике состоит следующих разделов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть:

Раздел 1. Общая характеристика организации.

Раздел 2. МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

- Заключение;
- Приложения.

Титульный лист. Это первая (заглавная) страница работы, где указывается наименование практики по профилю специальности, название профессионального модуля, наименование базы практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. Указывается актуальность темы исследования, цель и задачи прохождения производственной практики (по профилю специальности), нормативно-правовые документы организации, которые были использованы при составлении отчета. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Содержит два раздела. Раздел 1 содержит основную характеристику организации. Раздел 2 оформляется согласно темам, предложенным

в программе производственной практики (по профилю специальности) и содержит исследование деятельности организации, анализ полученных результатов.

Заключение. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения. Заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики. Отчет по производственной практике оформляется на стандартных страницах белой бумаги формата А-4 (левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм). Текст печатается на компьютере обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14 кегель). Интервал между строками – полуторный без дополнительных отступов между абзацами. Абзацный отступ («красная» строка) – 12,5 мм. Номер страницы проставляется по центру нижней части листа без точки. Титульный лист считают первой страницей, но номер «1» на титульном листе не ставится. Работа может быть также оформлена рукописно.

К отчету прилагается характеристика от организации, выполненная на фирменном бланке заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные обучающимся профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности.

4. ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Задания по производственной практике (по профилю специальности) выполняются в соответствии с тематическим планом и содержанием производственной практики (по профилю специальности) отраженном в рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) в разделе 2.2.

При выполнении заданий, обучающиеся должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения, отраженные в основной части задания.

При выполнении заданий должен быть использован Налоговый Кодекс Российской Федерации и Приказы ФНС России, в которых утверждены формы

налоговой отчетности, а так же информационные ресурсы: «Консультант Плюс» и «Гарант».

Задания по производственной практике (по профилю специальности) с видом работ, описанием в отчете и предоставляемыми документами представлены в Приложении 1. Все задания индивидуальные и выполняются конкретно по данным организации, являющейся базой практики.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен сдать дифференцированный зачет. Основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету по производственной практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с требованиями приведенными выше.

К отчету по производственной практике прилагаются:

- Дневник по производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации.

- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.

- Положительная характеристика организации на обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета по производственной практике обучающийся получает оценку.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по производственной практике; отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

6. КРИТЕРИИ ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

«Отлично» - содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям, характеристика обучающегося положительная, ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо» - несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника, характеристика обучающегося положительная, в ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно» - небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики обучающегося положительные, при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно» - эта оценка выставляется обучающемуся, если в отчете освещены не все разделы программы практики, либо на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о деятельности базы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Задания по производственной практике (по профилю специальности)

Номер задания	Вид работ	Описание в отчете	Документы (копии) к отчету
Задание 1.	1. Общие сведения об организации	<p>Дать характеристику организации (наименование организации, дата создания, организационно-правовая форма, виды деятельности). Изучить Устав, структуру организации, функции и права финансовой службы, структуру бухгалтерии, должностные обязанности и права работников бухгалтерии. Проанализировать результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Провести исследование в организации Учетной политики организации для целей налогообложения, проанализировать ее структуру и содержание. Выявить, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения. Ознакомиться с изменениями в учетной политике в целях налогового учета и как они отражаются. Ознакомиться с заполнением журнала фактов хозяйственной жизни. Ознакомиться с закрытием учетных бухгалтерских регистров. Указать систему налогообложения, на</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Устав, учредительный договор. Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета. Организационно-распорядительный документ, которым оформлена в организации Учетная политика и изменения в учетной политике. Копия книги (журнала) учета фактов хозяйственной деятельности (несколько страниц). Анализ результатов хозяйственной деятельности организации представить в виде таблицы.</p>

		которой находится организация, перечислить виды налогов, уплачиваемых организацией.	
МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»			
Задание 2	Задание выполняется индивидуально каждым обучающимся. В зависимости, на какой системе налогообложения находится организация из перечня ниже выбрать те виды налогов, которые выплачивает организация и ознакомиться с ними		
НДС	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисление НДС за один из кварталов. Ознакомиться с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по НДС.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по НДС за один из кварталов отчетного периода и платежное поручение по уплате НДС. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Налоговая декларация. Платежное поручение на перечисление НДС, по уплате пеней и штрафов.
Акцизы	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления акциза, с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по акцизам.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по акцизам за отчетный период и платежное поручение по уплате акцизов. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Налоговая декларация за отчетный период Платежное поручение на перечисление акцизов и по уплате пеней и штрафов.
Налог на прибыль организаций	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления налога на прибыль организаций, с порядком заполнения налоговой декларации и платежных документов по налогу на прибыль организаций.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль за отчетный период и платежное поручение по уплате налога на прибыль. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Налоговая декларация за отчетный период или за налоговый период. Платежное поручение на перечисление налога на прибыль организаций и по уплате пеней и штрафов.

НДФЛ.	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления налога на доходы физических лиц	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговые регистры по НДФЛ (6-НДФЛ) Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Форма 6-НДФЛ за налоговый период Платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за один месяц налогового периода и по уплате пеней и штрафов.
Налог на имущество организаций.	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и исчисления налога за налоговый период с учетом авансовых платежей. Изучить действующие региональные нормативно-законодательные акты. Изучить порядок оформления налоговой отчетности.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по акцизам за отчетный период и платежное поручение по уплате налога на имущество организаций. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Налоговые декларации за отчетные периоды и налоговый период предыдущего года. Платежные поручения на перечисление налога на имущество организаций за отчетные периоды и налоговый период предыдущего года, по уплате пеней и штрафов.
Транспортный налог.	Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисления налога за налоговый период с учетом авансовых платежей. Изучить действующие региональные нормативно-законодательные акты. Ознакомиться с порядком оформления налоговой отчетности по транспортному налогу	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. Заполнить налоговую декларацию по акцизам за отчетный период и платежное поручение по уплате транспортного налога. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.	Налоговая декларация за налоговый период предыдущего года. Платежное поручение на перечисление транспортного налога за налоговый период предыдущего года т по уплате пеней и штрафов.
Специальные налоговые режимы	Ознакомиться с условиями применения специальных налоговых режимов. Ознакомиться с порядком ведения налогового учета и оформление налоговой отчетности.	Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога. 1.Заполнить налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. 2.Заполнить платежных поручений по	Налоговые декларации за отчетные периоды предыдущего года. Платежные поручения на перечисление налога за отчетные периоды

		<p>уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>3. Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	<p>предыдущего года и по уплате пеней и штрафов</p>
Земельный налог	<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисления налога за налоговый период.</p> <p>Изучить действующие нормативно-законодательные акты органов местного самоуправления.</p> <p>Ознакомиться с порядком оформления налоговой отчетности по земельному налогу</p>	<p>Описание порядка определения налогооблагаемой базы и начисления налога.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию по акцизам за отчетный период и платежное поручение по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате пеней и штрафов.</p>	<p>Налоговая декларация за налоговый период предыдущего года.</p> <p>Платежное поручение на перечисление налога за налоговый период предыдущего года и по уплате пеней и штрафов.</p>
<p>Страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p>Ознакомиться с порядком определения налогооблагаемой базы и начисления страховых взносов за отчетные периоды или расчетный период</p>	<p>Заполнить налоговые декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>Заполнить налоговые декларации по страховым взносам в ФСС.</p> <p>Заполнить платежное поручение по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>Заполнить отчетность по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>Заполнить отчетность в ФСС по страховым взносам от несчастных</p>	<p>Формы отчетности по страховым взносам (РСВ -1, ФСС-4) за один отчетный период предыдущего года.</p> <p>Платежные поручения на перечисление страховых взносов за один отчетный период предыдущего года.</p>

		случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
НДС	Проанализировать порядок и особенности ведения налогового учета при определении налоговой базы по налогу на добавленную стоимость.		
НДФЛ	Проанализировать ведение налогового учета при исчислении налога на доходы физических лиц.		
Специальные налоговые режимы	Проанализировать ведение налогового учета при применении специальных налоговых режимов (если применяются в организации).		