

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва _____

" ____ " _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	ПП.03.01	Производственная практика по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ППССЗ	38.02.01	ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
специальности/ ППКРС по		УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)
Профессиональная	Бухгалтер	
Форма обучения	очная	
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий	
Кафедра	2028_08.02.01_000.plx.osf.plx	
Учебный план	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
	Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический	
ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)	

Разработчик (и): к.э.н., доцент, Жукова Т.В.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономика

Заведующий кафедрой Стрежкова М.А.

Дата утверждения плана уч. советом от 31.01.2024 протокол № 5.

Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 26.06.2024 протокол № 10

Новочеркасск 2024 г.

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану 36
 в том числе:
 аудиторные занятия 36
 самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

Виды контроля в семестрах:

Зачет с оценкой	6	семестр
-----------------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Обеспечить студентов в получение знаний об организации бухгалтерского учёта расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ПП.03
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
3.1.2	Ведение кассовых операций	
3.1.3	Иностранный язык в профессиональной деятельности	
3.1.4	Налоги и налогообложение	
3.1.5	Основы аудита	
3.1.6	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	
3.1.7	Безопасность жизнедеятельности	
3.1.8	Информационные технологии в профессиональной деятельности	
3.1.9	Квалификационный экзамен	
3.1.10	Основы философии	
3.1.11	Основы экономической теории	
3.1.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
3.1.13	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
3.1.14	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации	
3.1.15	Финансы, денежное обращение и кредит	
3.1.16	Экономика предприятия	
3.1.17	История	
3.1.18	Математика	
3.1.19	Менеджмент	
3.1.20	Основы бухгалтерского учета	
3.1.21	Психология общения	
3.1.22	Статистика	
3.1.23	Биология	
3.1.24	Информатика	
3.1.25	История	
3.1.26	Литература	
3.1.27	Математика	
3.1.28	Обществознание	
3.1.29	Основы безопасности жизнедеятельности	
3.1.30	Физика	
3.1.31	Физическая культура	
3.1.32	Химия	
3.1.33	География	
3.1.34	Иностранный язык	
3.1.35	Россия - моя история	
3.1.36	Русский язык	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

:

ПК 3.1. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
:
ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
:
ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
:
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.
:
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.
:
ПК 3.3. : Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
:
ПК 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
:
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 3.2. : Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
:
ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
:
ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
:

ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
:
ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
:
ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
:
ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
:
ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. подготовительный этап						
1.1	Инструктаж по технике безопасности. /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. основной этап						

2.1	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов в бюджет /Пр/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет /Пр/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Контроль прохождения платежных документов для перечисления налогов и сборов по расчетно-кассовым и банковским операциям /Пр/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды /Пр/	6	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Оформление платежных документов для перечисления страховых во внебюджетные фонды /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Контроль прохождения платежных документов для перечисления страховых взносов по расчетно-кассовым и банковским операциям /Пр/	6	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. заключительный этап						
3.1	Сдача зачёта в форме индивидуального собеседования студента с руководителем практики /Пр/	6	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Требования к структуре и содержанию отчета:

Направление на практику.

Индивидуальное задание на практику.

График (план) проведения практики.

Содержание.

Введение

1.

2.

3.

Выводы.

Список использованных источников.

Приложения (при наличии).

6.2. Темы письменных работ

Рекомендуемые приложения к отчету

1. Учётная политика организации.
2. Устав организации.
3. Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.
4. Декларации по федеральным налогам: Налог на прибыль, НДС, НДФЛ и другим федеральным налогам, уплачиваемым в организации.
5. Декларации по региональным налогам: транспортный налог, налог на имущество организаций.
6. Декларации по местным налогам: налог на землю.
7. Декларации по специальным налоговым режимам: УСН, ЕСХН, ЕНВД.
8. Отчетность по страховым взносам: Расчет страховых взносов, СЗВ-М, СЗВ-ТД, СЗВСТАЖ, 4-ФСС.
9. Платежные поручения на уплату налогов.
10. Платежные поручения на уплату страховых взносов.

6.3. Процедура оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.4. Перечень видов оценочных средств

календарный план
отчет по практике

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скворцов О.В.	Налоги и налогообложение: учебник для СПО	Москва: Академия, 2022, https://academia-moscow.ru/reader/?id=619231
Л1.2	Чернопятнов А. М.	Налоги и налогообложение: учебник [для вузов и СПО]	Москва: Директ-Медиа, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686604

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Сердюк В. Н.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Донецк: ДонНУ, 2020, https://e.lanbook.com/book/179981
Л2.2	сост. О.Е. Иванова	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум [для СПО]	пос. Караваево: КГСХА, 2020, https://e.lanbook.com/book/171721
Л2.3	Чеснокова Л. А.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»: учебно-методическое пособие для СПО	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017, https://e.lanbook.com/book/144718

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.4	Кудряшова Ю. Н.	Практики: методические указания для СПО	Самара: СамГАУ, 2021, https://e.lanbook.com/book/222257
Л2.5	составитель О. Е. Иванова	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания для СПО	пос. Караваяево: КГСХА, 2020, https://e.lanbook.com/book/171722

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. М.С. Каплина	Производственная практика: метод. указания по организации и выполн. произ. практики для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427213&idb=0

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	http://www.garant.ru/
7.2.2	Справочная система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
7.2.3	Бухгалтерский учет и налоги: портал	http://businessuchet.ru/

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	Opera	
7.3.2	MS Windows XP, 7, 8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.3	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GENA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т Донской ГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: <http://www.ngma.su>