

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-практической работе

_____ /И.В.Милюков_/

27 июня 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в
организациях»

Квалификация – бухгалтер

Челябинск, 2022

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, примерной основной образовательной программы по данной специальности СПО и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 22.12.2014 г. №1061 н), положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное «Южно-Уральский государственный колледж»

Разработчики:

Лапп Валентина Петровна, преподаватель ГБПОУ ЮУГК

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ
на заседании предметно-цикловой комиссии
(Протокол № 1 от «23» июня 2022 г.)

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24
Приложение 1	27
Приложение 2	28

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа профессионального модуля является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов деятельности (ВД): Осуществление налогового учета и налогового планирования в организациях

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- 1) закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю;
- 2) развитие общих и профессиональных компетенций;
- 3) освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики.

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	<ul style="list-style-type: none">– Организовывать налоговый учет.– Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.– Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

	<ul style="list-style-type: none">– Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.– Проводить налоговое планирование деятельности организации.
--	---

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ПООП по основным видам деятельности (ВД), осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующих профессиональных компетенций.

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 01	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"	<p>Умения:</p> <p>ОУ.01.-1 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОУ 01.-2 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы.</p> <p>ОУ 01.-3 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: ОЗ.01-1.</p>

		<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>ОЗ 01.-2 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач.</p> <p>ОЗ 01.-3 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p>
ОК 02	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"	<p>Умения:</p> <p>ОУ 02.-1 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОУ 02.-2 оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>ОУ 02.-3 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОУ 02.-4 Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>

		<p>Знания:</p> <p>ОЗ 02.-1 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>ОЗ 02.-2 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>ОЗ 02.-3 современные средства и устройства информатизации;</p> <p>ОЗ 02.-4 порядок применения современных средств и устройств информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 03	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"	<p>Умения:</p> <p>ОУ 03.-01 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОУ 03.-2 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>ОУ 03.-3 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ОУ 03.-4</p>

		<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ОУ 03.-5 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>ОУ 03.-6 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: ОЗ 03.-1 содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>ОЗ 03.-2 современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>ОЗ 03.-3 возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>ОЗ 03.-4 основы предпринимательской деятельности; кредитные банковские продукты</p> <p>ОЗ 03.-5 основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</p>
--	--	---

		<p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>ОЗ 03.-6</p> <p>кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>" Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"</p>	<p>Умения</p> <p>ОУ 04.-1</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОУ 04.-2 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>ОУ 04.-3 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 04.-1 психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>ОЗ 04.-2 психологические особенности личности;</p> <p>ОЗ 04.-3</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"</p>	<p>Умения</p> <p>ОУ 05.-1</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОУ 05.-2</p> <p>Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 05.-1</p>

		<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>ОЗ 05.-2 правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	<p>Умения</p> <p>ОУ 09.-1 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания</p> <p>ОЗ 09.-1 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов</p>

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Знания, умения
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет	<p>Практический опыт: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения: ПУ.5.1.-1. ориентироваться в понятиях налогового учета; определять цели осуществления налогового учета; налаживать порядок ведения налогового учета; отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; ПУ.5.1.2. участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения; применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому; вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения; определять срок действия учетной политики; применять особенности учетной политики для налогов разных видов; определять структуру учетной политики; отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики; размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений</p> <p>Знания: ПЗ 5.1.-1. понятие налогового учета; цели осуществления налогового учета;</p>

		<p>определение порядка ведения налогового учета;</p> <p>отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>основные требования к организации и ведению налогового учета</p> <p>ПЗ.5.1.-2.</p> <p>алгоритм разработки учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>порядок утверждения учетной налоговой политики приказом руководителя;</p> <p>местонахождение положений учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>случаи изменения учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>срок действия учетной политики;</p> <p>особенности применения учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>структуру учетной политики;</p> <p>случаи отражения в учетной политике формирования налоговой базы;</p> <p>общий принцип учетной политики для организации и ее подразделений;</p> <p>порядок представления учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения</p>
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	<p>Практический опыт: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <hr/> <p>Умения: ПУ 5.2.-1</p> <p>Формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>составлять аналитические регистры налогового учета</p>

		<p>Знания: ПЗ 5.2.-1 Состав и структуру регистров налогового учета; первичные учетные документы и регистры налогового учета первичные бухгалтерские документы; аналитические регистры налогового учета</p>
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты	<p>Практический опыт: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения</p>
		<p>Умения: ПУ 5.3.-1 рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов; доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам; определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации; рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц; ПУ 5.3. -2 рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость; ПУ 5.3. -3 рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p>
		<p>Знания: ПЗ 5.3.-1 расчет налоговой базы; вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами; элементы налогового учета, определяемые Налоговым кодексом Российской Федерации; порядок расчета налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций; порядок формирования суммы доходов и расходов; порядок определения доли расходов, учитываемых для целей</p>

		<p>налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; порядок расчета суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах; порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль; изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов); ПЗ 5.3.-2 порядок расчета налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; ПЗ 5.3.-3 порядок расчета налоговой базы по налогу на прибыль;</p>
ПК 5.4.	<p>Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p>	<p>Практический опыт: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>Умения: ПУ 5.4-1 рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов</p> <p>Знания: ПЗ 5.4-1 понятие и виды налоговых льгот; налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов; особенности применения льготы по налогу на прибыль; особенности применения льготы по налогу на имущество. необлагаемый налогом минимум дохода; налоговые скидки (для отдельных организаций); порядок возврата ранее уплаченных налогов; понятие "налоговая амнистия"; условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; общие условия применения льгот по налогу</p>

		<p>на имущество и налог на прибыль; понятие "вложения"; правила расчета суммы вложений для применения льготы; основания для прекращения применения льготы и его последствия;</p>
ПК 5.5.	Проводить налоговое планирование деятельности организации	<p>Практический опыт: осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения</p>
		<p>Умения: ПУ.5.5.-1. составлять схемы оптимизации налогообложения организации; составлять схемы минимизации налогов организации</p>
		<p>Знания: ПЗ 5.5.-1. основы налогового планирования ; схемы минимизации налогов организации; схемы оптимизации налогообложения организации; специальные системы налогообложения;</p>

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема1 Организация налогового учета.	<ul style="list-style-type: none"> • определение структуры учетной политики; • участие в разработке учетной политики в целях налогообложения; • организация налогового учета экономического субъекта; • изучение учетной политики в целях налогообложения; • участие в подготовке утверждения учетной налоговой политики; • размещение положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу; • применение учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому; • внесение изменений в учетную политику в целях налогообложения; • определения срока действия учетной политики; • применения особенности учетной политики для налогов разных видов; • отражение в учетной политике особенности формирования налоговой базы; • представление учетной политики в целях налогообложения в налоговые органы; 	8

	<ul style="list-style-type: none"> • руководство принципами учетной политики для организации и ее подразделений; • ориентация в понятиях налогового учета; • определение цели осуществления налогового учета; • налаживание порядка ведения налогового учета; 	
<p>Тема2</p> <p>Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • изучение состава и структуры регистров налогового учета; • формирование состава и структуры регистров налогового учета: • отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; • составление первичных бухгалтерских документов; • составление аналитических регистров налогового учета; • отражение данных налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы; • 	8
<p>Тема3</p> <p>Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определение элементов налогового учета, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации; • расчёт налоговой базы для исчисления налогов и сборов; • доначисление неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам; 	8

	<ul style="list-style-type: none"> • расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц • расчет налоговой базы по налогу на имущество организаций • расчет налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; • расчет налоговой базы налога на прибыль; • 	
<p>Тема 4</p> <p>Применение налоговых льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов 	6
<p>Тема 5</p> <p>Налоговое планирование деятельности организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • составление схемы минимизации налогов организации; • составление схемы оптимизации налогообложения организации 	6
	Всего часов	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы производственной практики требует наличия: коммерческих, некоммерческих и бюджетных организаций. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.2. Общие требования к организации производственной практики.

Производственная практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

– обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовка и проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности;

– осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;

– принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающимися программы практики;

– разработка тематики индивидуальных заданий;

– обеспечение высокого качества прохождения практики обучающимися и строгого соответствия ее учебным планам и программам;

– принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– оказание методической помощи обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;

– осуществление постоянного контроля за посещаемостью обучающимися практики, правильностью и систематичностью заполнения обучающимися отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

– руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;

– строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;

– изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;
- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики) и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже одного раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации — базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

– осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающим выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;

– знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;

– дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на один-два разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже, чем один раз в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме зачета (дифференцированного зачета), самостоятельного выполнения заданий, выполнения практических проверочных работ, защиты отчета и т. д. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения СРАВНИТЬ С НОВЫМИ УМЕНИЯМИ
<p>ПО 1. В осуществлении налогового учета и налогового планирования организации; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения</p>	<p>Экспертная оценка умения участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>Экспертная оценка умения участвовать в подготовке утверждения учетной налоговой политики;</p> <p>Экспертная оценка умения размещать положения учетной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;</p> <p>Экспертная оценка умения применять учетную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;</p> <p>Экспертная оценка умения вносить изменения в учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>Экспертная оценка умения определять срок действия учетной политики;</p> <p>Экспертная оценка умения применять особенности учетной политики для налогов разных видов;</p> <p>Экспертная оценка умения руководствоваться принципами учетной политики для организации и ее подразделений;</p>

	<p>Экспертная оценка умения определять структуру учетной политики;</p> <p>Экспертная оценка умения отражать в учетной политике особенности формирования налоговой базы;</p> <p>Экспертная оценка умения представлять учетную политику в целях налогообложения в налоговые органы;</p> <p>Экспертная оценка умения ориентироваться в понятиях налогового учета;</p> <p>определять цели осуществления налогового учета;</p> <p>налаживать порядок ведения налогового учета;</p> <p>Экспертная оценка умения отражать данные налогового учета при предоставлении документов в налоговые органы;</p> <p>Экспертная оценка умения доначислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;</p> <p>Экспертная оценка умения формировать состав и структуру регистров налогового учета;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять аналитические регистры налогового учета;</p> <p>Экспертная оценка умения рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;</p> <p>Экспертная оценка умения определять элементы налогового учета, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;</p> <p>Экспертная оценка умения рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;</p> <p>Экспертная оценка умения рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;</p>
--	--

	<p>Экспертная оценка умения рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять схемы оптимизации налогообложения организации;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять схемы минимизации налогов организации.</p>
--	---

Необходимым компонентом программы учебной и производственной практики является календарно-тематический план, позволяющий конкретизировать планирование конкретных тем занятий с позиции методики, комплексно-методического обеспечения и пр.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности (профессии): 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование профессионального модуля: ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организациях»

Вид практики: *производственная практика*

Представленная на согласование программа практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом может обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может быть реализована на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____,
ФИО обучающегося
 обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности (профессии) _____

наименование специальности
 успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

код и наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часа с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Инструктаж о прохождении производственной практики. Задание 1. Организация налогового учета: <ul style="list-style-type: none"> • Налаживание порядка ведение налогового учета; • Разработка учетной политики для целей налогообложения. 	
Задание 2. Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета: <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и заполнение первичных учетных документов и регистров налогового учета. 	
Задание 3. Определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты: <ul style="list-style-type: none"> • Расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов; • Доначисление неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам; • Определение элементов налогового учета, предусмотренных НК РФ; • Расчет налоговой базы по налогу на доходы физических лиц; • Расчет налоговой базы по налогу на имущество организаций; • Расчет налоговой базы по налогу на добавленную стоимость; • Расчет налоговой базы по налогу на прибыль; • Применение налоговых льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. 	
Задание 4. Применение налоговых льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты: <ul style="list-style-type: none"> • Применение налоговых льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты; 	

Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
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 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 05	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"	
ОК 09	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"	
<p>Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Дата «__» _____ .20__ Подпись руководителя практики _____ / _____ /</p> <p>МП Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____ / _____ /</p>		