

**к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»**

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№168-од от 01 июля 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.05 ПМ. 05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО
ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ**

г.о. Электросталь, 2021 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК профессионального
цикла по специальностям

38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям) и 43.02.14

Гостиничное дело

Протокол № 1

«31» августа 2021 г.

_____ / Исаева О. В./

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.05**
Осуществление налогового учета в организации разработана в соответствии с
требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.
2. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.20 г.
3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.
4. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 01.07.2021 г., приказ № 168-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 05.

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа производственной практики является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ 05 «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации», и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика преддипломная.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) является освоение видов профессиональной деятельности, а именно систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ПМ.05, предусмотренного ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка).

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанными видами деятельности студенты в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

- осуществления налогового учёта и налогового планирования в организации;

уметь:

- участвовать в разработке учётной политики в целях налогообложения;
- участвовать в подготовке утверждения учётной налоговой политики;
- размещать положения учётной политики в тексте приказа или в распоряжении к приказу;
- применять учётную политику последовательно, от одного налогового периода к другому;
- вносить изменения в учётную политику в целях налогообложения;
- определять срок действия учётной политики;
- применять особенности учётной политики для налогов разных видов;
- руководствоваться принципами учётной политики для организации и её подразделений;
- определять структуру учётной политики;
- отражать в учётной политики особенности формирования налоговой базы;
- представлять учётную политику в целях налогообложения в налоговые органы;
- ориентироваться в понятиях налогового учёта;
- определять цели осуществления налогового учёта;
- налаживать порядок ведения налогового учёта;

- отражать данные налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;
- до начислять неуплаченные налоги и уплачивать штрафные санкции налоговым органам;
- формировать состав и структуру регистров налогового учёта;
- составлять первичные бухгалтерские документы;
- составлять аналитические регистры налогового учёта;
- рассчитывать налоговую базу для исчисления налогов и сборов;
- определять элементы налогового учёта, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на добавленную стоимость;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на прибыль;
- рассчитывать налоговую базу по налогу на доходы физических лиц;
- составлять схемы оптимизации налогообложения в организации;
- составлять схемы минимизации налогов организации;

знать:

- основные требования к организации и ведению налогового учёта;
- алгоритм разработки учётной политики в целях налогообложения;
- порядок утверждения учётной налоговой политики приказом руководителя;
- местонахождение положений учётной политики в тексте приказа или в приложении к приказу;
- порядок применения учётной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- случаи применения учётной политики в целях налогообложения;
- срок действия учётной политики;
- особенности применения учётной политики для налогов разных видов;
- общий принцип учётной политики для организации и её подразделений;
- случаи отражения в учётной политике формирования налоговой базы;
- порядок представления учётной политики в целях налогообложения в налоговые органы;
- первичные учётные документы и регистры налогового учёта;
- расчёт налоговой базы;
- порядок формирования суммы доходов и расходов;
- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчётном) периоде;
- порядок расчёта суммы остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;
- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчётам с бюджетом по налогу на прибыль;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- специальные системы налогообложения;
- налоговые льготы при исчислении величины налогов и сборов;
- основы налогового планирования;
- процесс разработки учётной политики организации в целях налогообложения;
- схемы минимизации налогов;
- технологию разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации;
- понятие налогового учёта;-
- цели осуществления налогового учёта;
- определение порядка ведения налогового учёта;
- отражение данных налогового учёта при предоставлении документов в налоговые органы;
- вопросы доначисления неуплаченных налогов и взыскания штрафных санкций налоговыми органами;
- состав и структуру регистров налогового учёта;
- первичные бухгалтерские документы;
- аналитические регистры налогового учёта;

- расчёт налоговой базы;
- элементы налогового учёта, определяемые Налоговым Кодексом РФ;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на добавленную стоимость;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на прибыль;
- порядок расчёта налоговой базы по налогу на доходы физических лиц;
- схемы оптимизации налогообложения организации;
- схемы минимизации налогов организации;
- понятие и виды налоговых льгот;
- необлагаемый налогом минимум дохода;
- налоговые скидки (для отдельных организаций);
- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов);
- возврат 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 на прибыль;
- понятие «вложения»;
- правила расчёта суммы вложения для применения льготы;
- основания для прекращения применения льготы и его последствия;
- особенности применения льготы по налогу на прибыль;
- особенности применения льготы по налогу на имущество.

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего – 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ.

Результатом освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности.

Документирование хозяйственных операций и ведение налогового учёта имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Организовывать налоговый учет.
ПК 5.2.	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3.	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.4.	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.05 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3, ПК 5.4, ПК 5.5	ПМ.05 Осуществление налогового учета и планирования в организации	2	72	8 семестр

3.2 Содержание производственной практики ПМ.05 Осуществление налогового учета и планирования в организации

Виды деятельности	Виды работ	Содержание учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин и междисциплинарных курсов с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение работ	Количество недель
1	2	3	4	5
<p>ПМ.05 Осуществление налогового учета и планирования в организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Определение налогооблагаемой базы для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; - начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; - начисление и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; - выполнение экзаменационного задания по профессиональному модулю. - применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты. - составлять аналитические регистры налогового учёта; 	<ul style="list-style-type: none"> - Экзаменационное задание по профессиональному модулю. - Налоговая и бухгалтерская отчетность. - составлять аналитические регистры налогового учёта; - Отчетность по платежам в государственные внебюджетные фонды. - Платежные документы для перечисления налогов в бюджет. 	<p>МДК. 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности Ознакомление с предприятием (местом производственной практики).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изучение учётной политики предприятия в целях бухгалтерского учёта и в целях налогообложения. Приказ об учетной политике в целях налогообложения. Отражение учетной политики в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» 2.Элементы учетной политики для целей налогообложения. Внесение изменений и дополнений в учетную политику в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» 3. Понятие налогового учета, цель его применения. Задачи налогового учета. Участники налогового учета. Принципы налогового учета. Методология налогового учета. 4. Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии, их соотношение. Основные модели ведения налогового учета на предприятии. Виды налогового учета (смешанный, бухгалтерский, абсолютный).Понятие и виды аналитических регистров налогового учета. Формирование данных налогового учета в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» <p>ДОХОДЫ</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Понятие доходов организации. Классификация доходов и порядок их признания для целей налогообложения в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» 6. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете. 7. Налоговый учет доходов от реализации товаров (работ, услуг) и имущества. Виды и порядок определения 8.Внерезидентные доходы для целей налогообложения. 	<p>72ч/2 нед.</p>

			<p>Состав внереализационных доходов для целей налогообложения, его отличия от состава для целей бухгалтерского учета.</p> <p>9.Дата признания внереализационных доходов при методе начисления. Порядок определения отдельных видов внереализационных доходов.</p> <p>10.Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете.</p> <p>РАСХОДЫ</p> <p>11. Понятие расходов организации. Классификация расходов и порядок их признания для целей налогообложения в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>12.Признание и учет расходов на производство и реализацию в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» Налоговый учет материальных расходов, оплаты труда и амортизации.</p> <p>13.Налоговый учет нормируемых расходов.</p> <p>14.Понятие прямых и косвенных расходов, порядок их проведения для целей налогового учета. Порядок распределения прямых расходов.</p> <p>15.Порядок налогового учета расходов торговыми организациями, производственными и оказывающими услуги в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>16.Виды резервов, создаваемых организацией, в соответствии с приказом об учетной политике. Налоговый учет расходов на формирование резервов и их пользования.</p> <p>17.Определение расходов при реализации имущества (амортизируемого, неамортизируемого, покупных товаров). Определение результата от реализации. Внереализационные расходы для целей налогообложения. Дата признания и порядок определения отдельных видов внереализационных расходов.</p> <p>НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ</p> <p>18.Порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на</p>	
--	--	--	---	--

			<p>прибыль».</p> <p>19. Расчет налоговой базы налога на прибыль как подтверждение данных налогового учета.</p> <p>20. Понятие постоянных, временных вычитаемых и налогооблагаемых разниц, постоянных и отложенных налоговых обязательств.</p> <p>21. Бухгалтерская и налогооблагаемая прибыли в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>22. Понятие налоговой декларации, ее сущность и значение. Структура и последовательность составления декларации по налогу на прибыль в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» Внесение изменений в налоговую декларацию.</p> <p>НДС</p> <p>23. Понятие налогового учета НДС. Налоговая база НДС. Момент возникновения налога на добавленную стоимость. Организация налогового учета НДС в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>24. Документальное оформление НДС. Порядок заполнения налоговой декларации на НДС в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>НДФЛ</p> <p>25. Налоговая база НДФЛ. Ставки налога по НДФЛ.</p> <p>26. Доходы, не подлежащие налогообложению. Вычеты, применяемые при исчислении НДФЛ: имущественные, социальные, стандартные Порядок определения и уплаты НДФЛ в бюджет.</p> <p>27. Заполнение отчета по форме 6-НДФЛ в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>28. Заполнение отчета по форме 2-НДФЛ в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>СПЕЦРЕЖИМЫ</p> <p>29. Налоговый учет при применении УСН. Основные признаки УСН. Объект налогообложения. Порядок перехода организации на УСН.</p> <p>30. Отражение применения УСН в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p>	
--	--	--	---	--

			<p>31.Порядок исчисления ЕНВД для отдельных видов деятельности. Порядок применения ЕНВД. Объект налогообложения.</p> <p>32. Отражение применения ЕНВД в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>33.Применение ЕСХН. Плательщики ЕСХН. Порядок применения ЕСХН.</p> <p>34. Отражение применения ЕСХН в « 1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»</p> <p>ИФНС</p> <p>35.Подготовка налоговой отчетности к камеральной налоговой проверке.</p> <p>36. Порядок доначисления неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам.</p>	
--	--	--	--	--

3.3. Содержание обучения по ПП.05 ПМ.05 Осуществление налогового учета и планирования в организации

№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия	Кол-во часов	Уровень усвоения
		72	
1.	Понятие и структура учетной политики в целях налогообложения. Приказ об учетной политике в целях налогообложения. Отражение учетной политики в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
2.	Элементы учетной политики для целей налогообложения. Внесение изменений и дополнений в учетную политику в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
3.	Понятие налогового учета, цель его применения. Задачи налогового учета. Участники налогового учета. Принципы налогового учета. Методология налогового учета.	2	2-3
4.	Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии, их соотношение. Основные модели ведения налогового учета на предприятии. Виды налогового учета (смешанный, бухгалтерский, абсолютный). Понятие и виды аналитических регистров налогового учета. Формирование данных налогового учета в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
5.	Понятие доходов организации. Классификация доходов и порядок их признания для целей налогообложения в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
6.	Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете.	2	2-3
7.	Налоговый учет доходов от реализации товаров (работ, услуг) и имущества. Виды и порядок определения	2	2-3
8.	Внереализационные доходы для целей налогообложения. Состав внереализационных доходов для целей налогообложения, его отличия от состава для целей бухгалтерского учета.	2	2-3
9.	Дата признания внереализационных доходов при методе начисления. Порядок определения отдельных видов внереализационных доходов.	2	2-3
10.	Доходы, не учитываемые при определении налоговой базы. Отличия в определении доходов от реализации в бухгалтерском и налоговом учете.	2	2-3
11.	Понятие расходов организации. Классификация расходов и порядок их признания для целей налогообложения в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
12.	Признание и учет расходов на производство и реализацию в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» Налоговый учет материальных расходов, оплаты труда и амортизации.	2	2-3
13.	Налоговый учет нормируемых расходов.	2	2-3

14.	Понятие прямых и косвенных расходов, порядок их проведения для целей налогового учета. Порядок распределения прямых расходов.	2	2-3
15.	Порядок налогового учета расходов торговыми организациями, производственными и оказывающими услуги в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
16.	Виды резервов, создаваемых организацией, в соответствии с приказом об учетной политике. Налоговый учет расходов на формирование резервов и их пользования.	2	2-3
17.	Определение расходов при реализации имущества (амортизируемого, неамортизируемого, покупных товаров). Определение результата от реализации. Внереализационные расходы для целей налогообложения. Дата признания и порядок определения отдельных видов внереализационных расходов.	2	2-3
18.	Порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль».	2	2-3
19.	Расчет налоговой базы налога на прибыль как подтверждение данных налогового учета.	2	2-3
20.	Понятие постоянных, временных вычитаемых и налогооблагаемых разниц, постоянных и отложенных налоговых обязательств.	2	2-3
21.	Бухгалтерская и налогооблагаемая прибыли в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
22.	Понятие налоговой декларации, ее сущность и значение. Структура и последовательность составления декларации по налогу на прибыль в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» Внесение изменений в налоговую декларацию.	2	2-3
23.	Понятие налогового учета НДС. Налоговая база НДС. Момент возникновения налога на добавленную стоимость. Организация налогового учета НДС в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
24.	Документальное оформление НДС. Порядок заполнения налоговой декларации на НДС в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
25.	Налоговая база НДФЛ. Ставки налога по НДФЛ.	2	2-3
26.	Доходы, не подлежащие налогообложению. Вычеты, применяемы при исчислении НДФЛ: имущественные, социальные, стандартные Порядок определения и уплаты НДФЛ в бюджет.	2	2-3
27.	Заполнение отчета по форме 6-НДФЛ в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
28.	Заполнение отчета по форме 2-НДФЛ в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» СПЕЦРЕЖИМЫ	2	2-3

29.	Налоговый учет при применении УСН. Основные признаки УСН. Объект налогообложения. Порядок перехода организации на УСН.	2	2-3
30.	Отражение применения УСН в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
31.	Порядок исчисления ЕНВД для отдельных видов деятельности. Порядок применения ЕНВД. Объект налогообложения.	2	2-3
32.	Отражение применения ЕНВД в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3»	2	2-3
33.	Применение ЕСХН. Плательщики ЕСХН. Порядок применения ЕСХН.	2	2-3
34.	Отражение применения ЕСХН в «1С: Предприятие-Бухгалтерия 8.3» ИФНС	2	2-3
35.	Подготовка налоговой отчетности к камеральной налоговой проверке.	2	2-3
36.	Порядок доначисления неуплаченных налогов и уплата штрафных санкций налоговым органам.	2	2-3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- индивидуальное задание и экзаменационное задание по профессиональному модулю;
- договор с организацией на проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от колледжа;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

4.2. Требования к материально - техническому обеспечению практики.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно – методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно – справочные системы «Консультант» и «Гарант»;
- программа «1С: налогоплательщик 8.2», «1С: Бухгалтерия 8.2»

4.3. Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 31.07.98 № 147–ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 05.08.2000 №117- ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон РФ от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
4. Федеральный закон от 10.01.2002г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».
5. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000г. №94н (в ред. приказов Минфина РФ от 07.05.2003г. №38н и от 08.11.2010г. №142н).
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1999г. №107н, от 24.03.2000г. №31н, от 18.09.2006г. №11н, от 26.03.2007г. №26н, от 26.10.2010г. №132н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №106н (в редакции приказов Минфина РФ от 11.03.2009г. №22н, от 08.11.2010г. №142н, от 08.11.2010г. №144н).
8. Говорова В.В., Прудникова Т.Ю. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций. Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019г.
9. Вещунова Н.Л. Сборник задач по бухгалтерскому. Финансовому учету: учебное пособие. – М.: Проспект, 2019г.

10. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. сборник задач по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2017г.

11. Сорокина Е.М. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи: Учебное пособие. –М.: Финансы и статистика, 2018г.

12. Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: Учебно-методическое пособие. –М.: финансы и статистика; ИНФРА – М, 20018г.

Дополнительные источники:

1. Журналы:

- «Налоговый учет бухгалтера»;
- «Главбух»;
- «Налоговая практика и политика»;
- «Бухгалтерский и налоговый учет».

2. Интернет – ресурсы:

- WWW.nalog.ru – информационный сайт ФНС РФ;
- WWW.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России с разъяснением законодательной базы;
- WWW.consultant.ru.

Справочно – правовые системы:

1. Правовая система «Гарант»;
2. Правовая система «Консультант»

4.4. Требования к руководителям практики.

Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- заключает договора с организациями;
- утверждает план – график проведения практики;
- утверждает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий практикой от образовательного учреждения:

- организует и руководит работой по созданию программ производственной практики студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)»;

- подбирает организации для проведения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договора на проведение практики;

- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;

- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей и студентов;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;

- контролирует ведение документации по практике.

Преподаватель – руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
 - проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
 - оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материала к выпускной квалификационной работе;
 - организует зачет по практике.
- Организации, участвующие в проведении практики:
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
 - согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
 - предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
 - предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться документацией и отчетами, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий и написания отчета по практике;
 - участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентами в период прохождения практики;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения студентами практики, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации с оформлением установленной документации;
 - не допускают использования студентов на работах, не предусмотренных программой производственной практики;
 - по окончании практики дают письменный отзыв о работе студентов.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Формой отчетности студента по результатам производственной практики является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующий о закреплении знаний и умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Студент в конце практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

После зачета по практике студенты сдают экзамен по профессиональному модулю.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выполненных работ, сформулировать цель и задачи производственной практики, объект и предмет практики. Объем введения должен быть в пределах 1-2 страниц.

Основная часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Работа над отчетом по производственной практике (по профилю специальности) должна позволить руководителю практики оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций студента:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии и проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05.

Завершающей частью отчета является заключение, которое должно содержать выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывать значимость полученных результатов. Заключение должно составлять не более 5 страниц текста..

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, положений и т.п.

Объем отчета должен составлять 25 – 30 страниц печатного текста (без приложений). Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4, цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 12.

Оценка сформированности профессиональных компетенций по производственной практике

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1.	- Задачи, сущность и принципы налогового учета;	Зачет по

<p>Организовывать налоговый учет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование налогового учета и отчетности; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - порядок формирования суммы доходов и расходов; - порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде; - сумму 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; - расчет налоговой базы; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; - организовывать ведение налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - контролировать налоговую отчетность организации; - основные требования к организации и ведению налогового учета; - процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения; - участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения. 	<p>производственной практике</p>
<p>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Первичные учетные документы и регистры налогового учета; - заполнять регистры налогового учета; - составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций; - порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам. 	
<p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы; - использование данных расчета налоговой декларации по налогу на прибыль; - порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расходов по налогу на прибыль»; - определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров; - определение налоговой базы налога на доходы физических лиц. 	
<p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие и виды налоговых льгот; - применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения; - необлагаемый налогом минимум дохода; - порядок оформления документации для получения льгот и предоставления особах налоговых условий; - налоговые скидки (для отдельных организаций); - изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - понятие «налоговая амнистия»; - условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов; - понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы; - льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество; - общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на прибыль; - особенности применения льготы по налогу на имущество; - основания для прекращения применения льготы и последствия прекращения применения льготы. 	
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие и структура налогового планирования; - принципы налогового планирования, виды налогового планирования, этапы налогового планирования и их классификация; - мероприятия и инструменты налогового планирования; - налоговое планирование до регистрации предприятия; - текущее налоговое планирование; - ограничение налогового планирования; - налоговые схемы, способы минимизации уплаты налогов. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	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.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК03. Планировать и	Определять актуальность	Содержание актуальной

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психологию коллектива. Психологию личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

<p>ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>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>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 профессиональной направленности</p>
<p>ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты</p>