

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.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 учебной 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.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>8</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 05. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа 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 ОП.05 «Осуществление налогового учета 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 учебной практики.

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

### **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 политике 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 УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

**ВСЕГО – 2 НЕДЕЛИ, 72 ЧАСА.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.05.

Результатом освоения программы учебной практики по профессиональному модулю 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.05

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Коды компетенций формируемых	Наименование профессионального модуля	Учебная 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	7-8 семестр

3.2 Содержание учебной практики **ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ**

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного 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><b>ПМ.05</b> Осуществление налогового учета и планирования в организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение налогооблагаемой базы для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот;</li> <li>- начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</li> <li>- начисление и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</li> <li>- выполнение экзаменационного задания по профессиональному модулю.</li> <li>- применение налоговых льгот в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.</li> <li>- составлять аналитические регистры налогового учёта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экзаменационное задание по профессиональному модулю.</li> <li>- Налоговая и бухгалтерская отчетность.</li> <li>- составлять аналитические регистры налогового учёта;</li> <li>- Отчетность по платежам в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>- Платежные документы для перечисления налогов в бюджет.</li> </ul>	<p><b>МДК. 05.01</b> Организация и планирование налоговой деятельности. ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Изучение законодательной базы касательно налогов и сборов применимой в организации</li> <li>2. Знакомство с порядком ведения налогового учета на предприятии и определение целей осуществления налогового учета, осуществление налогового учета с применением программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»</li> <li>3.Знакомство с учетной политикой организации в целях налогообложения</li> <li>4.Документальное оформление учетной налоговой политики виртуального предприятия и утверждение</li> <li>5.Анализ учетной политики в целях налогового учета и учетной политики в целях бухгалтерского учета</li> <li>6.Знакомство с процедурой внесения изменений в налоговую учетную политику</li> <li>7.Знакомство с особенностями формирования налоговой базы разного вида налогов в соответствии с учетной налоговой политикой</li> <li>8.Анализ особенностей учетной налоговой политики для разного вида налогов</li> <li>9.Анализ состава и структуры учетной налоговой политики</li> <li>10.Изучение законодательной базы касательно налогов и сборов применимой в организации</li> <li>11.Знакомство с порядком ведения налогового учета на предприятии и определение целей осуществления налогового учета</li> <li>12.Знакомство с учетной политикой организации в целях налогообложения</li> <li>ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные документы и регистры налогового учета</li> <li>13.Знакомство с составом и структурой регистров налогового учета</li> <li>14.Заполнение первичных бухгалтерских документов на примере виртуального предприятия</li> <li>15.Разработка и формирование налоговых регистров виртуального предприятия</li> <li>16.Заполнение регистров налогового учета на примере</li> </ol>	<p>72ч/2недели</p>



			<p>хозяйственных операций виртуально предприятия</p> <p>17.Изучение процедуры доначисления неуплаченных налогов и сборов,</p> <p>18.Оформление доначисленных неуплаченных налогов и сборов, на виртуальном предприятии</p> <p>19.Изучение процедуры начисления штрафных санкций</p> <p>20.Оформление начисленных штрафных санкций на виртуальном предприятии</p> <p>21.Заполнение регистров налогового учета в соответствии с первичными бухгалтерскими документами на примере виртуального предприятия</p> <p>22.Знакомство с процедурой заполнения налоговых деклараций и предоставления их в налоговые органы</p> <p>ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>23.Знакомство с процедурой расчета налоговой базы для исчисления налогов и сборов на предприятии</p> <p>24.Определение элементов налогового учета на примере виртуального предприятия</p> <p>25.Осуществление расчета суммы страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>26.Осуществление расчета налога на имущество</p> <p>27.Осуществление расчета налоговой базы по НДС</p> <p>28.Осуществление расчета налоговой базы по налогу на прибыль</p> <p>29.Осуществление расчета налоговой базы НДФЛ</p> <p>30.Знакомство с процедурой расчета налоговой базы для исчисления налогов и сборов на предприятии</p> <p>31.Определение элементов налогового учета на примере виртуального предприятия</p> <p>32.Осуществление расчета суммы страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательные для уплаты.</p> <p>Изучение законодательной базы касательно применения налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>33.Знакомство с налоговыми льготами, применяемыми на предприятии</p> <p>34.Определение права применения налоговых льгот на виртуальном предприятии</p> <p>35.Изучение законодательной базы касательно применения налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты</p> <p>ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации</p>	
--	--	--	--	--

			36.Изучение схемы оптимизации/ минимизации налогообложения организации. Составление и анализ схемы минимизации/ оптимизации налогообложения виртуального предприятия.	
--	--	--	---	--

### 3.3. Содержание обучения по УП.05.01 ПМ.05 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАЛОГОВОГО УЧЕТА И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ

№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия	Кол-во часов	Уровень усвоения
1	Изучение сущности налоговых платежей и классификация налогов.	1	
	Изучение сущности налоговых платежей и классификация налогов.	1	1
2	Учётная политика предприятия в целях налогового учёта и в целях налогообложения.	1	2
	Учётная политика предприятия в целях налогового учёта и в целях налогообложения.	1	2
3	Расчёт сумм налогов, уплачиваемых на предприятии: НДС, налог на имущество, страховые взносы, транспортный налог, земельный налог и т.д.	1	2
	Расчёт сумм налогов, уплачиваемых на предприятии: НДС, налог на имущество, страховые взносы, транспортный налог, земельный налог и т.д.	1	2
4	Расчет и учет налоговой службы.	1	2-3
	Расчет и учет налоговой службы.	1	2
5	Составление налоговых деклараций по всем видам налогов, уплачиваемых на предприятии. Для заполнения налоговых деклараций необходимо выбрать налоговый период: квартал, календарный год.	1	2
	Составление налоговых деклараций по всем видам налогов, уплачиваемых на предприятии. Для заполнения налоговых деклараций необходимо выбрать налоговый период: квартал, календарный год.	1	2

6	Составление форм налоговой отчетности отчетности.	1	2
	Составление форм налоговой отчетности	1	2-3
7	Заполнение форм бухгалтерской отчетности: «Бухгалтерский баланс»,	1	2
	Заполнение форм бухгалтерской отчетности: «Бухгалтерский баланс»,	1	2
8	Составление аналитических регистров налогового учёта.	1	2-3
	Составление аналитических регистров налогового учёта.	1	2
9	Составление аналитических регистров налогового учёта.	1	2
	Составление аналитических регистров налогового учёта.		2-3
10	Составление аналитических регистров налогового учёта.	1	2
	Составление аналитических регистров налогового учёта.	1	2
11	Заполнение налоговых деклараций.	1	2
	Заполнение налоговых деклараций.	1	2
12	Составление календаря сдачи отчетности, уплаты налогов и представления налоговых деклараций	1	2
	Составление календаря сдачи отчетности, уплаты налогов и представления налоговых деклараций	1	2
13	Максимально полное и правильное использование предприятием всех установленных законом льгот и преимуществ по начислению и уплате налогов.	1	2
	Максимально полное и правильное использование предприятием всех установленных законом льгот и преимуществ по начислению и уплате налогов.	1	2
14	Налоговое планирование на предприятии.	1	2
	Налоговое планирование на предприятии.	1	2
15	Оценка возможностей предприятием получения отсрочек и рассрочек по уплате налогов.	1	2
	Оценка возможностей предприятием получения отсрочек и рассрочек по уплате налогов.	1	2
16	Рассмотрение изменений в налоговом законодательстве.	1	2
	Рассмотрение изменений в налоговом законодательстве.	1	2
17	Расчет основных показателей деятельности. Динамика показателей за год.	1	2
	Расчет основных показателей деятельности. Динамика показателей за год.	1	2-3
18	Дифференцированный зачет.	1	2

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Образовательные технологии

- Групповые технологии
- Технология индивидуализации обучения
- Информационно – коммуникационная технология
- Проектная технология

### 4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### 4.3. Требования к материально - техническому обеспечению практики.

Оборудование учебной 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»

### 4.4 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, 2016г.
10. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. сборник задач по бухгалтерскому учету. – М.: Проспект, 2019г.
11. Сорокина Е.М. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи: Учебное пособие. –М.: Финансы и статистика, 2016г.
12. Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: Учебно-методическое пособие. –М.: финансы и статистика; ИНФРА – М, 2019г.

Дополнительные источники:

1. Журналы:
  - «Налоговый учет бухгалтера»;
  - «Главбух»;
  - «Налоговая практика и политика»;
  - «Бухгалтерский и налоговый учет».
2. Интернет – ресурсы:
  - [WWW.nalog.ru](http://WWW.nalog.ru) – информационный сайт ФНС РФ;
  - [WWW.nalogkodeks.ru](http://WWW.nalogkodeks.ru) – Сайт по налогам и сборам в России с разъяснением законодательной базы;
  - [WWW.consultant.ru](http://WWW.consultant.ru).
3. 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;
- утверждает план – график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Заведующий практикой:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов по специальности: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) .
- 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 учебной практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

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

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике 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.

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

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

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.

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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задачи, сущность и принципы налогового учета;</li> <li>- нормативное регулирование налогового учета и отчетности;</li> <li>- основные требования к организации и ведению налогового учета;</li> <li>- порядок формирования суммы доходов и расходов;</li> <li>- порядок определения доли расходов, учитываемых для целей налогообложения в текущем налоговом (отчетном) периоде;</li> <li>- сумму остатка расходов (убытков), подлежащую отнесению на расходы в следующих налоговых периодах;</li> <li>- порядок формирования сумм создаваемых резервов, а также сумму задолженности по расчетам с бюджетом по налогу на прибыль;</li> <li>- расчет налоговой базы;</li> <li>- составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- организовывать ведение налогового учета;</li> <li>- заполнять регистры налогового учета;</li> <li>- контролировать налоговую отчетность организации;</li> <li>- основные требования к организации и ведению налогового учета;</li> <li>- процесс разработки учетной политики организации в целях налогообложения;</li> <li>- участвовать в разработке учетной политики организации в целях налогообложения.</li> </ul>	Зачет по учебной практике
ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Первичные учетные документы и регистры налогового учета;</li> <li>- заполнять регистры налогового учета;</li> <li>- составлять и осуществлять контроль за правильностью заполнения налоговых деклараций;</li> <li>- порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам.</li> </ul>	Зачет по учебной практике
ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Состав показателей расчета налоговой базы, аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы;</li> <li>- использование данных расчета налоговой декларации по налогу на прибыль;</li> <li>- порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/2002 «Учет расходов по налогу на прибыль»;</li> <li>- определение налоговой базы НДС, заполнение аналитических регистров;</li> <li>- определение налоговой базы налога на доходы физических лиц.</li> </ul>	Зачет по учебной практике
ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и виды налоговых льгот;</li> <li>- применение налоговых льгот при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты при используемой системе налогообложения;</li> <li>- необлагаемый налогом минимум дохода;</li> <li>- порядок оформления документации для получения льгот и предоставления особом налоговых условий;</li> </ul>	Зачет по учебной практике

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- налоговые скидки (для отдельных организаций);</li> <li>- изъятие из основного дохода некоторых расходов (представительских расходов, безнадежных долгов). Возврат ранее уплаченных налогов;</li> <li>- понятие «налоговая амнистия»;</li> <li>- условия полного освобождения от уплаты некоторых налогов;</li> <li>- понятие «вложения», правила расчета суммы вложений для применения льготы;</li> <li>- льготы по налогу на прибыль и налогу на имущество;</li> <li>- общие условия применения льгот по налогу на имущество и налогу на прибыль;</li> <li>- особенности применения льготы по налогу на прибыль;</li> <li>- особенности применения льготы по налогу на имущество;</li> <li>- основания для прекращения применения льготы и последствия прекращения применения льготы.</li> </ul>	
ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие и структура налогового планирования;</li> <li>- принципы налогового планирования, виды налогового планирования, этапы налогового планирования и их классификация;</li> <li>- мероприятия и инструменты налогового планирования;</li> <li>- налоговое планирование до регистрации предприятия;</li> <li>- текущее налоговое планирование;</li> <li>- ограничение налогового планирования;</li> <li>- налоговые схемы, способы минимизации уплаты налогов.</li> </ul>	Зачет по учебной практике

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
ОК 01. 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 реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной 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	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.



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