**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И наукиСамарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное   
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 02ВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ   
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ   
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

***социально-экономический профиль***

***Специальность: 38.02.06 «Финансы»***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2023 г.**

**Составитель:**

Бишаева Г.А, преподаватель ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

**Рецензенты:**

Дирявская С.Н., методист ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов** | **Стр.** |
| ВВЕДЕНИЕ. | 4 |
| 1 Цели и задачи практики. | 6 |
| 2 Содержание практики. | 12 |
| 3 Организация и руководство практикой. | 22 |
| 4 Требования к оформлению отчета. | 27 |
| Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета. | 30 |
| Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете. | 31 |
| Приложение 3. Шаблон индивидуального плана | 32 |
| Приложение 4. Шаблон отчета о выполнении заданий производственной практики. | 34 |
| Приложение 5. Форма аттестационного листа-характеристики. | 35 |
| Приложение 6. Шаблон дневника практики. | 42 |
| Приложение 7. Образец платежного поручения на перечисление пени по налогу. | 44 |
| Приложение 8. Бланк расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство | 45 |
| Приложение 9. Бланк определения оптимального для организации метода амортизации | 46 |
| Приложение 10. Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли | 47 |
| Приложение 11.Бланк определения оптимального для организации налогового режима | 48 |

**ВВЕДЕНИЕ**

**Уважаемый студент!**

Производственнаяпрактика является составной частью профессионального модуля *ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* по специальности  *Финансы.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности  *Финансы;*
* учебными планами специальности *Финансы;*
* рабочей программой *ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации*;
* потребностями ведущих учреждений (казенных, бюджетных и автономных учреждений);
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности *Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *финансиста*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям сектора государственного и муниципального управления.

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ПГК» поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

**Желаем Вам успехов!**

**1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *Финансы* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации*.

**Цели практики:**

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации*.
2. Получение практического опыта:

- исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов,подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерациии внебюджетные фонды;

- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов постраховым взносам во внебюджетные фонды в установленныезаконодательством сроки;

- организации и проведении контроля за соблюдениемзаконодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

*Таблица 1*

| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки  их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов; | * Определить налоговые льготы по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие; | - В *Налоговой декларации по НДС* и *платежном поручении* на перечисление суммы НДС |
| * рассчитать сумму НДС к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот; |
| * рассчитать общую сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащую уплате в бюджет за I квартал текущего года. | - в *Расчете по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование* |
| - рассчитать сумму авансового платежа по налогу на имущество организаций к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот; | - В *Декларации по налогу на имущество организаций* |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате  налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной  системы Российской Федерации; | - Определить источник уплаты НДС; | - В текстовой части отчета |
| - Рассчитать сумму авансового платежа по налогу на имущество организаций к уплате в бюджет за I квартал текущего года; | - В *Декларации по налогу на имущество организаций* |
| - определить наличие (отсутствие) просрочки уплаты НДС в бюджет в апреле текущего года и размер пени по налогу (размер пени за 3 дня просрочки уплаты налога при уплате налога в срок) | - В *платежном поручении* на перечисление суммы пени по НДС в бюджет |
| - определить размер годовой арендной  платы за государственный земельный участок за 2014 год (для земли под жилищное и иное строительство, при наличии у организации прохождения практики договора аренды такой земли) | - В *Бланке расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство* |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового  мониторинга. | - Рассчитать сумму амортизации и остаточной стоимости объекта основных средств со сроком использования 2 года линейным и нелинейным методом, определить оптимальный для организации прохождения практики метод амортизации; | - В *Бланке определения оптимального для организации метода амортизации*. |
| -рассчитать сумму авансовых платежей за I квартал текущего года по налогу на прибыль организаций при уплате ежеквартальных авансовых платежей и ежемесячных авансовых платежей исходя из фактически полученной прибыли; определить, при каком варианте уплаты авансовых платежей их сумма по итогам I квартала текущего года минимальна; | - В *Налоговой дек-ларации по налогу на прибыль организаций* за I квартал текущего года и *Бланке расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций исходя из фактически полученной прибыли* |
| -определить виды и общую сумму налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации | - В *Справке о доходах физического лица* формы 2-НДФЛ |
| - определить, имеет ли организация право на льготы по налогу на имущество в текущем году, и рассчитать общую сумму льгот по налогу; | - В *Налоговой декларации по налогу на имущество организаций* |
| - рассчитать сумму налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящегося за пределами территории РФ, и определить место уплаты налога; | - В *Отчете о финансовых результатах (по РСБУ или по МСФО)* обособленного подразделения организации, находящегося за пределами территории РФ;  - В текстовой части отчета |
| - определить оптимальный для организации налоговый режим. | - В *Бланке определения оптимального для организации налогового режима*. |

1. Формирование общих компетенций (ОК):

*Таблица 2*

| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности  применительно к различным контекстам | * Понимать сущность и социальную значимость профессии финансиста. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для  выполнения задач профессиональной деятельности | * Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач специалиста в сфере ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное  развитие | * Принимать обоснованные решения в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ в сжатые сроки. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,  руководством, клиентами. | * Использовать электронные ресурсы при поиске нормативной документации в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном  языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и  культурного контекста | * Использовать программное обеспечение для ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 9. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать  осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | * Находить актуальную информацию о нововведениях в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. | В теоретической части отчета по производственной практике. |
| ОК 10. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | * Соблюдать дисциплинарные требования, принятые в организации прохождения практики. | В характеристике  студента. |
| ОК 11Пользоваться профессиональной документацией на государственном и  иностранном языках | * Владеть профессиональным языком | В теоретической части отчета по производственной практике. |

Практика может быть организована в:

* Коммерческих организациях.

**2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытию на место прохождения практики Вы вместе с куратором должны составить календарный план прохождения практики по профилю своей специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями практики.

**Коммерческие организации**

**Задания практики**

*Таблица 3*

| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды**  **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению**  **задания** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Составление общей характеристики коммерческой организации. | ПК 2.1 | Составить общую характеристику организации в отчете, включающую в себя:  - официальное наименование организации,  - основные направления деятельности организации,  - ИНН, КПП организации,  - краткую характеристику организационной структуры,  - основные производимые (продаваемые) товары, оказываемые услуги. |
|  | Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие | ПК 2.1 | Определить виды льгот по НДС, которые может использовать организация в текущем году:   1. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 0%. Использовать Ст. 164 НК РФ. При наличии таких товаров (услуг) заполнить Раздел 5 Налоговой декларации по НДС. 2. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 10%. Использовать Ст. 164 НК РФ. |
|  | Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот и заполнение платежного поручения на перечисление суммы налога в апреле текущего года. | ПК 2.1 | * + - 1. Найди данные о двух операциях организации по покупке продукции. Использовать книгу покупок организации.       2. Найди данные о двух операциях организации по продаже продукции. Использовать книгу продаж организации.       3. На основании книги покупок и книги продаж заполнить *Налоговую декларацию по НДС*:   а) Заполнить титульный лист декларации;  б) Заполнить Раздел 8 “Сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истекший налоговый период”;  в) Заполнить Раздел 9 “Сведения из книги продаж об операциях, отражаемых за истекший налоговый период”;  г) Заполнить Раздел 3 “Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет”;  д) Заполнить Раздел 1 “Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета) по данным налогоплательщика”.  4. Заполнить платежное поручение на перечисление третьей части суммы налога в бюджет в апреле текущего года. |
|  | Расчет суммы авансовых платежей к уплате наналогу на имущество организаций за I квартал текущего года и суммы льгот по налогу. | ПК 2.1 | Определить, имеет ли организация право на освобождение от налога на имущество согласно по Ст. 381 НК РФ.  Расчет суммы авансовых платежей производится в Налоговой декларации по налогу на имущество организаций.  Порядок заполнения декларации:   * + - 1. Заполнить титульный лист декларации;       2. Заполнить Раздел 2 “Определение налоговой базы и исчисление суммы налога”. Для этого необходимо рассчитать среднюю стоимость имущество организации в I квартале текущего года.   Заполнить Раздел 1 “Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет”. Сумма авансового платежа по налогу за I квартал года АНИ определяется по формуле:  где СИI КВ – средняя стоимость имущества в I квартале. |
|  | Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащей уплате в бюджет за I квартал текущего года. | ПК 2.1 | По данным о двух сотрудниках организации заполнить *Расчет начисленных и уплаченных страховых взносов на ОПС и ОМС*:  а) Заполнить титульный лист Расчета;  б) Заполнить Раздел 2 “Расчет страховых взносов по тарифу”;  в) Заполнить Раздел 1 “Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам”. |
|  | Определение источника уплаты НДС | ПК 2.2 | Указать источник уплаты НДС (доходы организации, расходы организации или прибыль организации) в текстовой части отчета. |
|  | Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС в апреле текущего года и размера пени по налогу | ПК 2.2 | * + - 1. Определить наличие (отсутствие) просрочки уплаты налога. В апреле текущего года должна быть перечислена третья часть налога, исчисленного к уплате в бюджет по итогам I квартала. Данная сумма перечисляется не позднее 25-го числа месяца.       2. В случае наличия просрочки уплаты налога определить сумму пени П по формуле:   где Д – число дней просрочки,  С – сумма задолженности по налогу,  СР – ставка рефинансирования ЦБ (в %).  В случае отсутствия просрочки за парель использовать данные по просроченной задолженности по НДС за другой месяц или рассмотреть модельную ситуацию: рассчитать сумму пени по налогу при просрочке на 3 дня уплаты в бюджет 50 000 руб. 00 коп.   * + - 1. Заполнить платежное поручение на перечисление суммы пени в бюджет. |
|  | Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство за предыдущий год, которую организация должна перечислить в бюджет | ПК 2.2 | Определить годовую арендную плату за использование земли за предыдущий год АП в *Бланке расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство* по формуле:  С – кадастровая стоимость 1 сотки земли,  К – количество соток в участке,  Ки – коэффициент инфляции,  Кп– поправочный коэффициент.  В случае отсутствия о организации договора аренды данного вида земли рассмотреть модельную ситуацию: рассчитать стоимость земли размером 90 соток, если кадастровая стоимость 1 сотки земли - 517841 руб. 00 коп., Kп = 0,34. |
|  | Определение оптимального для организации метода амортизации | ПК 2.3 | * + - 1. В *Бланке определения оптимального для организации метода амортизации* рассчитать сумму ежемесячной амортизации и остаточной стоимости объекта основных средств со сроком использования 2 года при начислении амортизации линейным и нелинейным методом.       2. Выбрать оптимальный для организации метод амортизации:   - вновь открывшимся организациям также выгодно применять нелинейный метод, так как при этом уменьшается сумма прибыли в первые месяцы работы;  - при отсутствии пополнения амортизационных групп новыми объектами основных средств экономия по налогу на прибыль при применении нелинейного метода будет незначительной. Организации целесообразнее выбрать линейный метод как более простой. В то же время при наличии на балансе значительного удельного веса основных средств, планировании расширения парка машин, механизмов и оборудования и низком уровне среднего износа (менее 30%) оборудования выбор нелинейного метода позволяет получить существенную экономию по налогу на прибыль. |
|  | Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль | ПК 2.3. | * + - 1. По данным декларации по налогу на прибыль за предыдущий год определить сумму авансового платежа, подлежащую перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года.       2. По данным “Отчета о финансовых результатах” организации за I квартал текущего годарассчитать сумму общих доходов и общих расходов организации за I квартал.       3. Определить сумму авансового платежа организации за I квартал года. Данная сумма равна сумме авансового платежа, подлежащей перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года. Заполнить Приложение № 1 к листу 02 Налоговой декларации по налогу на прибыль организаций – “Доходы от реализации и внереализационные доходы”, Приложение № 2 к Листу 02 “Расходы, связанные с производством и реализацией…”, Лист 02 “Расчет налога на прибыль организаций”, Раздел 1 “Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по данным налогоплательщика”.       4. Определить общую сумму ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли АП согласно данным “Отчета о финансовых результатах” по формуле:   где Д – общие доходы организации за период;  Р – общие расходы организации за период.  Заполнить *Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли*   * + - 1. Определить, при какой варианте расчета авансовых платежей их общая сумма к уплате в I квартале текущего года миимальна. |
|  | Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации | ПК2.3 | * + - 1. Проанализировать данные учета по одному из сотрудников организации, определить виды налоговых вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник организации.       2. Заполнить по данному сотруднику *Справку о доходах физического лица* (форма 2-НДФЛ) за I квартал текущего года.       3. 3. При необходимости рассмотреть модельную ситуацию:   Рассчитать НДФЛ для сотрудника организации, имеющего двух детей - 14 и 15 лет (N – номер варианта студента).  Сотрудник - Андреев Илья Сергеевич, г. Самара, ул. М. Тореза, д. 350, кв. 94. Паспорт 7904 1345978, выдан Отделом УФМС России по Самарской области в Железнодорожном районе гор. Самары. Род. 23.05.1975 в гор. Куйбышев.   |  |  | | --- | --- | | Месяц | Заработная плата, руб. | | Январь | 20000+10N | | Февраль | 20150+10N | | Март | 20400+20N | |
|  | Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ | ПК 2.3 | Использовать “Отчет о прибылях и убытках” обособленного подразделения организации по РСБУ или МСФО за I квартал текущего года. Рассчитать валовую прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, налог на прибыль и чистую прибыль организации. Внести рассчитанные данные в “Отчет о финансовых результатах”. Определить место уплаты налога. Место уплаты налога соответствует месту регистрации обособленного подразделения. |
|  | Определить оптимальный для организации налоговый режим | ПК 2.3 | * + - 1. Определить, имеет ли право организация применять Упрощенную систему налогообложения (УСН). Организация может перейти на УСН, если по итогам 9 месяцев того года, в котором организация подает уведомление о переходе на УСН, ее доходы не превысили 45 млн руб. Перечень организаций, которые не могут применять УСН, приведен в ст. 34612 НК РФ.       2. В случае, если организация может перейти на УСН, определить суммарную налоговую нагрузку организации по налогу на прибыль, НДС и налогу на имущество организаций (НДФЛ, НДС и налогу на имущество физических лиц для индивидуальных предпринимателей) за предыдущий год по данным соответствующих налоговых деклараций.       3. Рассчитать сумму УСН (объект налогообложения – доходы), которую организация должна была бы перечислить в бюджет за предыдущий год, если бы применялся данный вариант расчета налога по УСН. Уменьшить рассчитанную сумму налога на сумму уплаченных за предыдущий год страховых взносов, но не более чем на 50% от суммы налога.   Сумма налога УСНдопределяется по формуле:  где Д – сумма доходов организации за текущий год.   * + - 1. Рассчитать сумму УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов), которую организация должна была бы перечислить в бюджет за предыдущий год, если бы применялся данный вариант расчета налога по УСН. Уменьшить рассчитанную сумму налога на сумму уплаченных за предыдущий год страховых взносов, но не более чем на 50% от суммы налога.   Сумма налога УСНд-р определяется по формуле:  где Р – сумма расходов организации за текущий год.   * + - 1. Заполнить *Бланк определения оптимального для организации (индивидуального предпринимателя) налогового режима*       2. Выбрать в *Бланке* оптимальный для организации налоговый режим по критерию минимизации налоговой нагрузки.       3. В случае, если организация может применять УСН, рассмотреть модельную ситуацию со следующими исходными данными (N – номер варианта студента):  |  |  | | --- | --- | | **Показатель** | **Значение, руб.** | | 1. Реализованный товар | (7342000+N),00 | | 1. Приобретенный товар | (6024026+N),50 | | 1. Общие доходы | (5723546+N),00 | | 1. Общие расходы | (4341501+N),50 | | 1. Среднегодовая стоимость имущества | (2125000+N),50 | | 1. Фонд оплаты труда\* | (740000+N),00 | |

**Примерный перечень документов,   
прилагаемых в качестве приложенийк отчету по практике**

1. Налоговая декларации по НДС;
2. Платежное поручение на перечисление суммы НДС в апреле текущего года;
3. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОМС;
4. Декларация по налогу на имущество организаций;
5. Платежное поручение на перечисление пени по НДС в бюджет;
6. Бланк расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство;
7. Бланк определения оптимального для организации метода амортизации;
8. Налоговая декларация по налогу на прибыль;
9. Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций;
10. Справка о доходах физического лица (форма 2 –НДФЛ);
11. Отчет о финансовых результатах обособленно подразделения организации, находящегося за пределами территории РФ;
12. Бланк определения оптимального для организации налогового режима.

**3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

Ответственный за организацию практик утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между профессиональной образовательной организацией и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ПОО.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

**3.1 Основные права и обязанности****обучающихсяв период прохождения практики**

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе или зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса производственной практики.

**Перед началом практики обучающиеся должны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить методические рекомендации по производственной практике;
* изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
* спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику обучающиеся должны:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, путевку;
* подать в отдел кадров договор и путевку на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от ПОО или заведующим отделением;
* в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

**В процессе прохождения практики обучающиеся должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка организации;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от организации (наставником);
* информировать куратора по практике (наставника) о своих перемещениях по территории организации в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* с разрешения руководителя практики от предприятия или наставника участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики обучающиеся должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить заполненный куратором практики от организации аттестационный лист-характеристику;
* представить отчет по практике руководителю от ПОО, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.

**3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа**

Руководитель практики от колледжа:

* проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
* устанавливает связь с куратором практики от организации, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план обучающегося по практике, исходя из заданий практики и особенностей предприятия;
* обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся в организации;
* посещает организацию, в которойобучающийся проходит практику;
* обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов, при подготовке отчета;
* оформляет аттестационный лист-характеристику на каждого обучающегося;
* консультирует куратора практики от предприятия о правилах заполнения аттестационного листа-характеристики на каждого практиканта по итогам практики;
* проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость на основе аттестационного листа-характеристики с оценкой куратора практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;
* вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

**3.3 Обязанности куратора практики от организации**

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

**Куратор практики:**

* знакомится с содержанием заданий практики и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
* оценивает освоение общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, и отражает результаты оценки в аттестационном листе-характеристике на каждого обучающегося.

**4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий практики.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

*Таблица 4*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист. | Шаблон в приложении А. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле. | Шаблон в приложении Б. |
|  | Путевка на практику. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением). |
|  | Индивидуальный план проведения практики. | Шаблон в приложении В.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями практики, утверждается руководителем в первую неделю практики. |
|  | Отчет о выполнении заданий производственной практики. | Шаблон в приложении Г.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Аттестационный лист-характеристика. | Шаблон в приложении Д.  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется куратором практики от организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
|  | Приложения. | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник практики. | Шаблон в приложении Е.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от организации. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 5*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Договор с предприятием/организацией на прохождение практики. | Выдается заведующим отделением. |
|  | Благодарственное письмо в адрес ПОО и/или лично практиканта. | Выдается в организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа.Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2,5, левое – 3, правое – 1,5;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размер шрифта - 14;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Текст отчета должен занимать не менее 10 страниц.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Шаблон титульного листа отчета

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*«***ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ***»*

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 02Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации**

**«Финансы»**

|  |
| --- |
| **Обучающегося гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Наименование места прохождения практики) |
| **Руководитель практики**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Город, 2015 г.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

Шаблон внутренней описи документов

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

студента (ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Страницы |
|  | Путевка на практику. |  |
|  | Индивидуальный план. |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики. |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |
|  | Приложение № 1. |  |
|  | Приложение № n. |  |
|  | Дневник практики. |  |

00.00.0000

***Примечание для обучающихся:****внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.*

.

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Шаблон индивидуального плана

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

(подпись)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Время**  **проведения** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Составление общей характеристики коммерческой организации. | 1-я неделя практики |  |
|  | Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие | 1-я неделя практики |  |
|  | Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот и заполнение платежного поручения на перечисление суммы налога в апреле текущего года. | 1-я неделя практики |  |
|  | Расчет суммы авансовых платежей к уплате наналогу на имущество организаций за I квартал текущего года и суммы льгот по налогу. | 1-я неделя практики |  |
|  | Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащей уплате в бюджет за I квартал текущего года. | 1-я неделя практики |  |
|  | Определение источника уплаты НДС | 1-я неделя практики |  |
|  | Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС в апреле текущего года и размера пени по налогу | 2-я неделя практики |  |
|  | Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство за предыдущий год, которую организация должна перечислить в бюджет | 2-я неделя практики |  |
|  | Определение оптимального для организации метода амортизации | 2-я неделя практики |  |
|  | Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль | 2-я неделя практики |  |
|  | Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации | 2-я неделя практики |  |
|  | Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ | 2-я неделя практики |  |
|  | Определение оптимального для организации налогового режима | 2-я неделя практики |  |

Обучающийся Фамилия, И.О.

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

Шаблон отчета о выполнении заданий практики

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику в *указать название организации.*

В ходе прохождения практики мной были изучены ……….. ххххххххххххх текст хххххххххх.

Я принимал(а) участие в ………хххххххх. Мной, совместно с куратором, были составлены …хххххххххххххх.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения(схемаорганизации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.*

**Вывод:** ххххххххххххх текст хххххххххх.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**

Форма аттестационного листа-характеристики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил(а) практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0000 г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г.

по ПМ. 01*Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*

на/в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название предприятия/организации*

в подразделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название подразделения*

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время практики:

* + - 1. **Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):**

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики**

***(для студентов, проходящих практику в органах государственного и муниципального управления)***

| **Задания (виды работ), выполненные обучающимся/щейся в ходе практики** | **ПК** | **Оценка**  **куратора** |
| --- | --- | --- |
| Составление общей характеристики коммерческой организации. | ПК 2.1 |  |
| Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие | ПК 2.1 |  |
| Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот и заполнение платежного поручения на перечисление суммы налога в апреле текущего года. | ПК 2.1 |  |
| Расчет суммы авансовых платежей к уплате наналогу на имущество организаций за I квартал текущего года и суммы льгот по налогу. | ПК 2.1 |  |
| Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащей уплате в бюджет за I квартал текущего года. | ПК 2.1 |  |
| Определение источника уплаты НДС | ПК 2.2 |  |
| Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС в апреле текущего года и размера пени по налогу | ПК 2.2 |  |
| Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство за предыдущий год, которую организация должна перечислить в бюджет | ПК 2.2 |  |
| Определение оптимального для организации метода амортизации | ПК 2.2 |  |
| Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль | ПК 2.3 |  |
| Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации | ПК 2.3 |  |
| Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ | ПК 2.3 |  |
| Определение оптимального для организации налогового режима | ПК 2.3 |  |

* + - 1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы следующие профессиональные компетенции:**

**Сводная ведомость оценки уровня освоения  
профессиональных компетенций по результатам практики**

| **Название ПК** | **Основные показатели оценки результата (ПК)** | **Оценка ПК**  **освоена/**  **не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.1. Опреде-лять налоговую базу для исчис-ления налогов и сборов в бюд-жеты бюджетной системы Российской Федерации. | * Определить налоговые льготы по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие; |  |
| * рассчитать сумму НДС к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот; |
| * рассчитать общую сумму страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащую уплате в бюджет за I квартал текущего года. |
| - рассчитать сумму авансового платежа по налогу на имущество организаций к уплате в бюджет за I квартал текущего года с учетом налоговых льгот; |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. | - Определить источник уплаты НДС; |  |
| - Рассчитать сумму авансового платежа по налогу на имущество организаций к уплате в бюджет за I квартал текущего года; |
| - определить наличие (отсутствие) просрочки уплаты НДС в бюджет в апреле текущего года и размер пени по налогу (размер пени за 3 дня просрочки уплаты налога при уплате налога в срок) |
| - определить размер годовой арендной  платы за государственный земельный участок за 2014 год (для земли под жилищное и иное строительство, при наличии у организации прохождения практики договора аренды такой земли) |
| ПК 2.3. Участво-вать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях. | - Рассчитать сумму амортизации и остаточной стоимости объекта основных средств со сроком использования 2 года линейным и нелинейным методом, определить оптимальный для организации прохождения практики метод амортизации; |  |
| -рассчитать сумму авансовых платежей за I квартал текущего года по налогу на прибыль организаций при уплате ежеквартальных авансовых платежей и ежемесячных авансовых платежей исходя из фактически полученной прибыли; определить, при каком варианте уплаты авансовых платежей их сумма по итогам I квартала текущего года минимальна; |
| -определить виды и общую сумму налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации |
| - определить, имеет ли организация право на льготы по налогу на имущество в текущем году, и рассчитать общую сумму льгот по налогу; |
| - рассчитать сумму налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящегося за пределами территории РФ, и определить место уплаты налога; |
| - определить оптимальный для организации налоговый режим. |

* + - 1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы общие компетенции (элементы компетенций):**

**Сводная ведомость оценки уровня освоения  
общих компетенций по результатам практики**

| **Название ОК** | **Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики** | **Оценка ОК**  **освоена/**  **не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * Понимать сущность и социальную значимость профессии финансиста. |  |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач специалиста в сфере ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. |  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * Принимать обоснованные решения в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ в сжатые сроки. |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Использовать электронные ресурсы при поиске нормативной документации в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. |  |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | * Использовать программное обеспечение для ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. |  |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с колле-гами, руководством, потребителями. | * Владеть навыками работы в коллективе, навыками делового общения. |  |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | * Принимать ответственные решения в области профессиональной деятельности. |  |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Проводить самоанализ деятельности в профессиональной области, самостоятельно определять направления профессионального развития. |  |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | * Находить актуальную информацию о нововведениях в области ведения расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ. |  |
| ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | * Соблюдать дисциплинарные требования, принятые в организации прохождения практики. |  |

**Вывод:** в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд *(в случае присуждения)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

**Итоговая оценка по практике***(по пятибалльной системе)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куратор практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

М.П***.***

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

Шаблон дневника практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**«Финансы»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О.*

Куратор практики:

*Фамилия, И.О.*

**Город, 0000 г.Внутренние страницы дневникапроизводственной практики**

*(количество страниц зависит от продолжительности практики)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дни**  **недели** | **Дата** | **Описание**  **ежедневной работы** | **Оценка/**  **подпись куратора** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **понедельник** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **вторник** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **среда** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **четверг** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **пятница** |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

**Подпись руководителя практики от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

Платежное поручение на перечисление пени по налогу

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 30.04.2015 |  | 30.04.2015 |  | 0401060 |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 1** | 29.04.2015 |  | электронно |  | 01 |
|  | Дата |  | Вид платежа |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма  прописью | Шесть рублей 15 копеек | | | | | | | | | | | |
| ИНН 6316061321 | | | КПП 631601001 | | | Сумма | | 6-16 | | | | |
| ООО “Весна” | | | | | |
| Сч. № | | 40702810300006311458 | | | | |
| Плательщик | | | | | |
| ОАО “Самарский банк” | | | | | | БИК | | 043021005 | | | | |
| Сч. № | | 30101810300006304218 | | | | |
| Банк плательщика | | | | | |
| Отделение Самара гор. Самара | | | | | | БИК | | 043601001 | | | | |
| Сч. № | |  | | | | |
| Банк получателя | | | | | |
| ИНН 6316053225 | | | КПП 631601001 | | | Сч. № | | 40101810200000010001 | | | | |
| УФК РФ по Самарской обл. (для ИФНС по Октябрьскому району гор.Самары) | | | | | |
| Вид оп. | | 01 | Срок плат. | |  | |
| Наз. пл. | |  | Очер.плат. | | 04 | |
| Получатель | | | | | | Код | |  | Рез.поле | |  | |
| 18210301000011000110 | | 36701000 | | ЗД | КВ.01.2015 | | 0 | | | 0 | | ПЕ |
| Пени по налогу на добавленную стоимость за I кв. 2015 г. | | | | | | | | | | | | |
| Назначение платежа | | | | | | | | | | | | |

Подписи Отметки банка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Окунев* |  |
| М.П. | *Дмитриев* |

**ПРИЛОЖЕНИЕ З**

Бланк расчета годовой арендной платы за государственный

земельный участок под жилищное и иное строительство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значение показателя** |
| 1 | Кадастровая стоимость земли С, руб. |  |
| 2 | Коэффициент инфляции за период, прошедший с оценки стоимости земли Kи |  |
| 3 | Поправочный коэффициент K |  |
| 4 | Годовая арендная плата за землю, руб. |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**

Бланк определения оптимального для организации метода амортизации

|  |  |
| --- | --- |
| Первоначальная стоимость объекта основных средств |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Месяц | Линейный метод амортизации | | Нелинейный метод амортизации | |
| Сумма амортизации | Остаточная стоимость имущества | Сумма амортизации | Остаточная стоимость имущества |
| 2014 | Январь |  |  |  |  |
|  | Февраль |  |  |  |  |
|  | Март |  |  |  |  |
|  | Апрель |  |  |  |  |
|  | Май |  |  |  |  |
|  | Июнь |  |  |  |  |
|  | Июль |  |  |  |  |
|  | Август |  |  |  |  |
|  | Сентябрь |  |  |  |  |
|  | Октябрь |  |  |  |  |
|  | Ноябрь |  |  |  |  |
|  | Декабрь |  |  |  |  |
| 2015 | Январь |  |  |  |  |
|  | Февраль |  |  |  |  |
|  | Март |  |  |  |  |
|  | Апрель |  |  |  |  |
|  | Май |  |  |  |  |
|  | Июнь |  |  |  |  |
|  | Июль |  |  |  |  |
|  | Август |  |  |  |  |
|  | Сентябрь |  |  |  |  |
|  | Октябрь |  |  |  |  |
|  | Ноябрь |  |  |  |  |
|  | Декабрь |  |  |  |  |

**Оптимальный для организации метод амортизации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕК**

Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль

организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Значение, руб. |
| 1 | Прибыль организации до налогообложения за I квартал текущего года по данным “Отчета о финансовых результатах” |  |
| 2 | Налог на прибыл организаций за I квартал текущего года |  |
| 3 | Сумма ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль  Организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**

Бланк определения оптимального для организации налогового режима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель\* | | Расчет значения показателя | Значение, руб. |
| 1. НДС по реализованному товару | |  |  |
| 1. НДС по приобретенному товару | |  |  |
| 1. НДС к уплате в бюджет | |  |  |
| 1. Налог на прибыль организации | |  |  |
| 1. Налог на имущество организации | |  |  |
| 1. Сумма НДС, налога на прибыль и налога на имущество организации | |  |  |
| 1. Сумма начисленного налога, уплачиваемый в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы) | Всего |  |  |
| 50% |  |  |
| 1. Сумма начисленного налога, уплачиваемая в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов) | Всего |  |  |
| 50% |  |  |
| 1. Сумма страховых взносов к уплате в бюджет | |  |  |
| 1. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы) | |  |  |
| 1. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов) | |  |  |
| 1. Оптимальный налоговый режим (нужное подчеркнуть) | | - | а) Общий режим налогообложения  б) УСН (объект налогообложения – доходы)  в) УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов) |

# ПРИЛОЖЕНИЕ М

# Отзыв руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики**

Обучающийся

(*ФИО обучающегося)*

курса группы –

*№ курса № группы*

Руководитель практики

*(ФИО руководителя)*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ отчета по производственной практике:**

| **№**  **п/п** | **Критерий оценки** | **МАХ кол-во баллов** | **Баллы** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Оценка со стороны руководителя практики от колледжа** |  |  |
| ***Выполнение регламента прохождения практики*** | | | ***mах21*** |
| 1.1 | Обучающийся имеет пропуски посещения практики по неуважительным причинам | 0 |  |
| Обучающийся посещал практику ежедневно | 3 |
| 1.2. | Обучающийся не посещал консультаций | 0 |  |
| Обучающийся посещал консультации не регулярно и несвоевременно предоставлял элементы отчета | 1 |
| Обучающийся посещал все консультации и своевременно предоставлял все элементы отчета | 3 |
| 1.3. | Место практики не соответствует профилю специальности | 0 |  |
| Место практики соответствует профилю специальности, но не в полной мере профилю данного ПМ | 1 |
| Место практики полностью соответствует профилю специальности и профилю данного ПМ | 3 |
| Место практики полностью соответствует профилю специальности, профилю данного ПМ и тематике ВКР | 4 |
| 1.4. | Приложения не соответствуют заданиям на практику | 0 |  |
| Не все приложения соответствуют заданиям на практику или их количество не соответствует требованиям | 1 |
| Все приложения соответствуют заданиям на практику и профилю организации/предприятия | 5 |
| 1.5. | Записи в дневнике не соответствуют индивидуальному плану | 0 |  |
| Записи в дневнике частично соответствуют индивидуальному плану или отражены не все пункты плана | 2 |
| Все записи в дневнике соответствуют индивидуальному плану | 4 |
| 1.6. | Отчет представлен несвоевременно | 0 |  |
| Отчет представлен своевременно, но с ошибками в оформлении и/или не сформирован в скоросшивателе | 1 |
| Отчет представлен своевременно и оформлен в соответствии с требованиями | 2 |
| ***Оценка содержания отчета*** | | | ***mах 13*** |
| 2.1. | Индивидуальный план не утвержден руководителем практики и/или отсутствует отметка о выполнении | 0 |  |
| Индивидуальный план частично соответствует заданию на практику и несвоевременно утвержден руководителем практики | 1 |
| Индивидуальный план полностью соответствует заданию на практику, своевременно согласован и утвержден руководителем практики | 3 |
| 2.2. | Отчет написан не самостоятельно | 0 |  |
| Отчет написан самостоятельно, но не полностью соответствует индивидуальному плану, отсутствуют ссылки на приложения | 2 |
| Отчет написан в соответствии с индивидуальным планом, объем соответствует требованиям, в отчете есть ссылки на приложения | 5 |
| 2.3. | В отчете отсутствует вывод | 0 |  |
| Вывод в отчете сделан формально | 1 |
| Вывод содержит анализ деятельности подразделения и рекомендации по улучшению его работы | 5 |
| **Общее количество баллов** | |  | ***mах34*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Набранные баллы** | **Оценка за отчет по практике** | **Подпись руководителя практики** |
| 26 - 34 – «5» |  |  |  |
| 18 - 25 – «4» |
| 10 - 17 – «3» |
| 0 - 9 – «2» |

Положительные стороны

Замечания по прохождению практики и составлениюотчета

Оценка куратора практики[[1]](#footnote-1)

**Итоговая оценка по практике**

Руководитель практики

от колледжа

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

1. На основании аттестационного листа-характеристики [↑](#footnote-ref-1)