

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.06.2025 09:58:44
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdeb54d7b682991f8553b37cafb0

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Методические рекомендации по практике

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для студентов очной формы обучения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

УДК 377.148.77(072)
М 545

Рекомендовано к изданию предметно-цикловой комиссией социально-экономических и естественно-научных дисциплин Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий ФГБОУ ВО «Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского» протокол № 1 от 18 сентября 2025г.

Рецензент: Емельянов Николай Иванович - директор ИП Глава КФХ Емельянов Николай Иванович.

Составитель: Долгих О.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО Иркутского государственного аграрного университета имени А.А. Ежевского, Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Методические рекомендации по практике ПП. 03.01 Производственная практика (по профилю специальности) для студентов 2 курса очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост.: О. В. Долгих. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2025. – 29 с. – Текст : электронный.

Методические рекомендации разработаны для студентов с целью закрепления ими знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплины профессионального модуля «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», утвержденной для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», включающее в себя практические работы по расчету и уплате налогов и взносов.

© Долгих О.В. 2025
© Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Цели, задачи и результаты освоения программы практики.....	6
Требования к структуре, оформлению, защите отчета по практике	11
Задания практики	14
Список литературы.....	20
Приложения.....	21

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса и эффективной формой подготовки специалиста к трудовой деятельности.

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;
- учебными планами специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- рабочей программой ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- настоящими методическими рекомендациями.

Производственная практика направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по данному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется и проводится в организациях на основе договора с образовательным учреждением. Оценка по практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя. Прохождение практики подтверждается отчетом, подготовленным по требованиям, изложенным в настоящих рекомендациях.

Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности проведение расчетов с

бюджетом и внебюджетными фондами.

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

Прохождение производственной практики является обязательным условием обучения.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также содержание заданий по практике и требования к подготовке отчета по практике.

Производственная практика студентов очного обучения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в течение 3 недель в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа автомобильного транспорта и агротехнологий.

Промежуточный контроль (аттестация) обучающихся по прохождению производственной практики (по профилю специальности) проводится в форме зачета по результатам устного собеседования и отчета.

Перечень вопросов для собеседования размещен в приложении 5.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности « Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Цель учебной практики приобретение практического опыта проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачей учебной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

В результате выполнения заданий, предусмотренных программой производственной практики по данной специальности, студент должен

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым

взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

При прохождении производственной практики студент должен освоить соответствующие компетенции:

Таблица 1 -Общие и профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование результата обучения (сформированных компетенций)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет по производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики и накопленный практический материал по всем разделам программы практики. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения тематических разделов практики.

Отчет должен быть изложен аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. Информация излагается от третьего лица.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

Отчет по практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- 1) Титульный лист (приложение 1).
- 2) Направление на практику.
- 3) индивидуальное задание на практику (приложение 6).
- 4) рабочий график проведения практики (приложение 5)
- 3) Дневник прохождения практики (приложение 4).
- 4) Аттестационный лист (приложение 2).
- 5) Производственная характеристика (приложение 3).
- 6) Содержание.
- 7) Введение (цели и задачи практики).
- 8) Основная часть отчета (по тематическим разделам, представленным в методических рекомендациях).
- 9) Заключение (изложение результатов выполнения практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).
- 10) Список литературы и источников (нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати, интернет-ресурсы).

11) Приложения (организационно-распорядительные документы, первичные документы, учетные регистры, формы налоговой отчетности и т.п.).

На протяжении всего периода прохождения практики в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета своему руководителю. Отчет является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем отчета не более 40 страниц.

Дневник практики ежедневно заполняет обучающийся. Руководитель практики от предприятия ежедневно подписью подтверждает выполнение работ. Дневник прикладывается к отчету.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Отчет и все сопровождающие его документы (дневник, аттестационный лист, производственная характеристика) подписываются руководителем практики от организации и от Колледжа.

К защите не допускаются если:

– отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого копирования с отчетов других обучающихся, нет приложений бухгалтерской документации;

– дневник не заполнен или заполнен небрежно, не подписан руководителями, не заверен предприятием;

– отсутствует характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

Требования к оформлению отчета следующие:

- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – полуторный;
- размеры полей: левое - 3 см, правое - 1 см., нижнее и верхнее – 2 см;
- заголовки выделять полужирным начертанием.

К защите допускаются студенты, сдавшие отчет по установленным требованиям данных методических рекомендаций и только после проверки допускаются к защите.

Отчеты, оформленные не по требованиям и с замечаниями по практическим работам, возвращаются на доработку, после чего допускаются к защите.

Процедура защиты состоит из устного доклада студента о проделанной работе в период практики, а затем ответов на вопросы по разделам практики.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

По итогам защиты ставится оценка «зачтено» или «не зачтено».

ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ

Методические рекомендации содержат задания по следующим тематическим разделам.

Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия и организация бухгалтерского и налогового учета

1) Составить характеристику организации, в которой указать следующее:

- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- производственная и управленческая структура (в виде схем);
- учредительные документы;
- провести анализ основных экономических показателей и сделать вывод (таблица 1).

Таблица 1 - Основные производственно-финансовые показатели предприятия

Показатель	Годы			20__ г. к 20__ г., в %
	20__ г.	20__ г.	20__ г.	
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.				
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.				
Площадь с/х угодий, га				
Стоимость основных фондов, тыс. руб.				
Численность работников, чел.				
Фонд заработной платы, тыс. руб.				
Производительность труда, тыс. руб.				
Фондоотдача, руб.				
Фондовооруженность, тыс. руб.				
Рентабельность продаж, %				

2) Раскрыть организацию учетного процесса.

- дать характеристику организационной формы учетного процесса на предприятии;
- указать в отчете форму бухгалтерского учёта организации, структуру

бухгалтерской службы, должностные обязанности работников бухгалтерии, степень автоматизации учетного процесса.

3) Описать учетную политику в целях налогообложения, применяемую на предприятии.

На основе изучения организации налогового учета необходимо раскрыть следующую информацию:

- а) плательщиком каких налогов и сборов является предприятие;
- б) дублирует ли предприятие первичные документы для подтверждения затрат, которые уменьшают налогооблагаемую базу;
- в) как систематизируется информация для определения налогооблагаемой базы по исчислению налогов.

Раскрыть способы ведения налогового учета, принятые при формировании учетной политики организации, например:

- а) группировку расходов;
- б) метод оценки сырья и основных материалов;
- в) методику учета расходов на ремонт основных средств;
- г) способы начисления амортизации;
- д) создание оценочных резервов;
- е) оценку остатков незавершенного производства и т.д.

Раздел 2. Расчет и документальное оформление налога на добавленную стоимость

В отчете указать:

- основные элементы налогообложения НДС;
- бухгалтерские проводки по учету НДС (входящего и исходящего) в исследуемой организации (с указанием сумм);
- порядок перечисления НДС в бюджет.

Дать характеристику следующих документов и раскрыть порядок их заполнения:

- счетов-фактур выставленных и полученных;

- книги покупок;
- книги продаж;
- налоговой декларации по НДС.

Раздел 3. Расчет и документальное оформление налога на прибыль организаций

В отчете указать:

- основные элементы налогообложения налога на прибыль;
- бухгалтерские проводки по учету налога на прибыль в исследуемой организации (с указанием сумм);
- порядок перечисления налога в бюджет.

Дать характеристику следующих документов и раскрыть порядок их заполнения:

- регистров налогового учета по налогу на прибыль;
- налоговой декларации по налогу на прибыль.

Раздел 4. Расчет и документальное оформление налога на доходы физических лиц

В отчете указать:

- основные элементы налогообложения НДФЛ;
- бухгалтерские проводки по учету НДФЛ в исследуемой организации (с указанием сумм);
- порядок перечисления налога в бюджет.

Дать характеристику следующих документов и раскрыть порядок их заполнения:

- налогового регистра по учету налога на доходы физических лиц;
- справки о доходах ф.2-НДФЛ;
- расчета по ф. 6-НДФЛ.

5. Расчет и документальное оформление налога на имущество организаций

В отчете указать:

- основные элементы налогообложения налогом на имущество организаций;
- бухгалтерские проводки по учету налога на имущество организаций в исследуемой организации (с указанием сумм);
- документальное оформление;
- порядок перечисления налога в бюджет.

Раздел 6. Расчет и документальное оформление транспортного налога

В отчете указать:

- основные элементы налогообложения транспортного налога;
- бухгалтерские проводки по учету транспортного налога в исследуемой организации (с указанием сумм).
- документальное оформление;
- порядок перечисления налога в бюджет.

Раздел 7. Расчет и документальное оформление земельного налога

В отчете указать: основные элементы налогообложения земельного налога; бухгалтерские проводки по учету земельного налога в исследуемой организации (с указанием сумм); документальное оформление; порядок перечисления налога в бюджет.

Раздел 8. Специальные налоговые режимы (УСН, ЕСХН)

Раскрыть:

- 1) условия применения специального налогового режима, который применяет исследуемая организация;
- 2) порядок исчисления налога при применении специального налогового режима;

Дать характеристику следующих документов и раскрыть порядок их заполнения - налоговых регистров при применении специального налогового режима; налоговой декларации при применении специального налогового режима; порядок перечисления налога в бюджет.

В отчете указать бухгалтерские проводки по учету налога при применении специального налогового режима в исследуемой организации (с указанием сумм).

Раздел 9. Расчет и документальное оформление страховых взносов

В отчете указать:

- основные элементы обложения страховыми взносами;
- порядок исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды (ставки, порядок расчета с примерами); бухгалтерские проводки по учету страховых взносов в исследуемой организации (с указанием сумм).

Дать характеристику следующих документов и раскрыть порядок их заполнения

- карточки по расчету страховых взносов или иного первичного документа, который ведется в организации;
- заполнение форм отчетности по страховым взносам.
- порядок перечисления страховых взносов.

**** Примечание***

Если исследуемая организация не является плательщиком налогов, которые указаны в разделах практики, то по ним:

- ✓ бухгалтерские проводки записываются без сумм;
- ✓ формы первичной документации, налоговых регистров, налоговых деклараций, не прилагаются к отчету.

Обязательно к отчету приложить:

- ✓ учетная политика (общая или в целях налогообложения);
- ✓ бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- ✓ заполненные регистры учета и формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет;
- ✓ заполненные регистры учета и формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Бондина, Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет: методические рекомендации / И.А. Бондин, И.В. Павлова; Н.Н. Бондина.— Пенза : ПГАУ, 2022 .— 53 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/810121> (дата обращения: 12.03.2024).
4. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Официальный сайт Министерства Финансов РФ <https://www.minfin.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного Фонда РФ <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт правовой базы в области бухгалтерского и налогового учета <http://www.aktbuh.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru/>
9. Справочная система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского
Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Отчет по производственной практике

**ПП. 03.01 «Производственная практика (по профилю
специальности)»**

Выполнил: студент ___ курса
_____ обучения
Специальность: 38.02.01
ФИО студента: _____
Проверил руководитель
практики: Долгих О.В.

Молодежный 2025

Приложение 2

**ФГБОУ ВО ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ А.А. ЕЖЕВСКОГО
КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА И АГРОТЕХНОЛОГИЙ**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающ____ся группы ____ специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), прошел (ла) учебную/производственную практику по ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с 01 декабря 2025 г. по 21 декабря 2025

г. _____ в
организации _____

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ПК. 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	0 1 2 3 4 5	
ПК. 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	0 1 2 3 4 5	
ПК. 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	0 1 2 3 4 5	
ПК. 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики:

от колледжа _____

от организации _____

М.П.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
 обучающего(ую)ся группы ____ специальность СПО 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет (по
 отраслям) в период учебной/производственной практики по ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и
 внебюджетными фондами с 01 декабря 2025 г. по 21 декабря 2025 г. в
 организации _____

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ: _____

_____, которые
 соответствуют бухгалтер
 (квалификации)

отношение обучающегося – практиканта к выполняемой работе _____

степень выполнения поручений _____

качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению
 отдельных заданий _____

дисциплинированность и деловые качества _____

наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны

Оценка уровня освоения общих компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	0 1 2 3 4 5	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	0 1 2 3 4 5	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	0 1 2 3 4 5	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	0 1 2 3 4 5	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	0 1 2 3 4 5	
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	0 1 2 3 4 5	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	0 1 2 3 4 5	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	0 1 2 3 4 5	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	0 1 2 3 4 5	

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Рекомендуемая оценка по практике _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики от организации _____ М.П.

ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А. А. Ежевского	
(наименование образовательной организации)	
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))	
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ	
Общие сведения	
ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «01» <u>декабря</u> 20 <u>25</u> г. по «21» <u>декабря</u> 20 <u>25</u> г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)
--	--	-----------	--	----------------	--	--------

Дневник проверил:

руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)
---	--	-----------	--	----------------	--	--------

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)
---	--	-----------	--	----------------	--	--------

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)		(дата)
---	--	-----------	--	----------------	--	--------

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от образовательной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)	(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

(уч. степень, уч. звание, должность)		(подпись)		(И.О. Фамилия)	(дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

		(подпись)		(И.О. Фамилия)	(дата)

ФГБОУ ВО Иркутский государственный аграрный университет имени А. А. Ежевского	
(наименование образовательной организации)	
(наименование структурного подразделения (кафедра / отделение))	
УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по учебной работе _____ / <u>Е.Н.Чернигова</u> / « ____ » _____ 20 ____ г.	
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ	
Общие сведения	
ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «01» <u>декабря 2025</u> г. по «21» <u>декабря 2025</u> г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Перечень вопросов по разделам практики для устного
собеседования**

10. Учетная политика для налогообложения (экономическая сущность и содержание)
11. Ответственности за нарушение налогового законодательства
12. Элементы налога на прибыль
13. Порядок определения доходов, классификация доходов
14. Группировка расходов по элементам
15. Порядок признания доходов и расходов при методе начисления, при кассовом методе
16. Нормируемые расходы. Порядок отражения в учете.
17. Отложенные налоговые активы. Условия возникновения и отражения в учете.
18. Расчет отложенных налоговых обязательств.
19. Порядок уплаты налога на прибыль
20. Расчет Техника заполнения декларации по налогу на прибыль.
21. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу на прибыль.
22. Элементы налога на добавленную стоимость
23. Определение налоговой базы НДС при строительстве хозяйственным способом для собственного потребления и отражение в учете.
24. Учет расчетов НДС по экспортным поставкам.
25. Порядок расчета входящего НДС по облагаемым и необлагаемым операциям.
26. Учет и налогообложение оплаты предстоящих поставок товаров. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
27. Порядок расчета и сроки уплаты НДС.
28. Техника заполнения декларации по НДС.
29. Порядок уплаты НДС
30. Основные элементы налога на доходы физических лиц.
31. Расчет НДФЛ с доходов, полученных в натуральной форме.
32. Расчет НДФЛ с доходов, полученных в виде материальной выгоды.
33. Доходы, не подлежащие налогообложению налогом на доходы физических лиц.
34. Стандартные налоговые вычеты
35. Имущественные налоговые вычеты
36. Социальные налоговые вычеты
37. Порядок и сроки уплаты налога на доходы физических лиц.
38. Структура и техника заполнения налоговой декларации по НДФЛ.
39. Транспортный налог. Объекты налогообложения. Порядок расчета и сроки уплаты. Отражение на счетах бухгалтерского учета.
40. Налог на имущество организаций. Основные элементы налога

41. Налог на имущество: порядок расчета и сроки уплаты. Отражение па счетах бухгалтерского учета.
42. Земельный налог. Порядок расчета и сроки уплаты. Отражение па счетах бухгалтерского учета.
43. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для принятия УСН.
44. Элементы УСН: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
45. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу и учет единого налога при УСН
46. Экономическая сущность единого сельскохозяйственного налога. Условия для принятия ЕСХН.
47. Элементы ЕСХН: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
48. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу и учет единого налога при ЕСХН.
49. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.
50. Элементы взносов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы.
51. Доходы, включаемые в базу для расчета страховых взносов.
52. Предельная база страховых взносов.
53. Выплаты, не облагаемые страховыми взносами.
54. Порядок и сроки уплаты страховых взносов.
55. Организация учета страховых взносов.

Долгих Ольга Валерьевна, составитель

Методические рекомендации по практике
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для студентов очной формы обучения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Лицензия на издательскую деятельность
ЛР №070444 от 11.03.98 г.

Издательство Иркутского
государственного аграрного
университета им. А.А. Ежевского
664038, Иркутская обл., Иркутский р-н,
пос. Молодежный

