

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович  
Должность: Первый проректор  
Дата подписания: 25.06.2025 11:35:10  
Уникальный программный ключ:  
5ede28fe5b714e680817c5c152d4ba795a6b4422

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**производственной**  
*(вид практики)*

профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами  
бюджетной системы Российской Федерации

38.02.06 Финансы  
*(код, наименование профессии/специальности)*

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и проф. дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «06» сентября 2023 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65 (ред. от 13.07.2021), ПООП специальности 38.02.06 Финансы  
(*наименование специальности, название примерной программы*)

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

производственной

(указать вид практики)

## 1.1. Место производственной практики в структуре образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальности

38.02.06 Финансы.

в части освоения вида профессиональной деятельности:

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

## 1.2 Цели и задачи производственной практики.

**Вид профессиональной деятельности:**

Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

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

**иметь практический опыт:**

– исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

**уметь:**

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

– определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;

– осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и

перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

– выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах;

**знать:**

– законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

– нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

– порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;

– порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления; методику расчетов пеней и штрафов; процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов,

сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды; содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля; порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений; методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок; виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

### **1.3 Количество часов на производственную практику:**

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Целями** производственной практики являются закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта на основе изучения деятельности конкретной организации.

**Задачами** производственной практики являются:

- развитие профессионального мышления;
- знакомство с реальной работой предприятия, его производственной деятельностью, организационно-функциональной структурой;
- изучение существующих на предприятии систем налогообложения;
- приобретение практического опыта составления деклараций;
- закрепление знаний по исчислению и перечислению налогов и других обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации;
- приобретение навыков заполнения налоговой отчетности;
- знакомство с вопросами техники безопасности и охраны окружающей среды;
- составление отчета о практике и оформление его надлежащим образом.

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1	Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	2 недели – 72 часа	5 семестр
ПК 2.2			
ПК 2.3			

#### 3.2 Содержание практики

Наименование профессионального модуля	Наименование ПК	Виды работ	Объем часов
ПМ. 02.	ПК 2.3	1. Инструктаж по ТБ. Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	7
		2. Инструктаж по ТБ. Ознакомление с работой АИС «Налог».	7
	ПК 2.1	3. Инструктаж по ТБ. Выполнение поручений руководителя практики от организации по регулированию налоговой деятельности в соответствии с деятельностью отдела.	7
		4. Инструктаж по ТБ. Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам. Составление расчета страховых взносов.	7
		5. Инструктаж по ТБ. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков.	8
	ПК 2.2	6. Инструктаж по ТБ. Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам.	7
		7. Инструктаж по ТБ. Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках.	7
		8. Инструктаж по ТБ. Составление и оформление кейса по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций. Оформление акта налоговой проверки.	7
		9. Инструктаж по ТБ. Ознакомление с ведением расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам с использованием программного обеспечения, применяемого налоговыми органами. Оформление отчета по производственной практике.	9
		10. Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	6
	<b>Всего:</b>	72	

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Производственная практика проводится на основании следующих документов:

- ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы;
- Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) специальности 38.02.06 Финансы;
- Примерной программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Политехнического колледжа ЛГАУ;
- Методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики специальности 38.02.06 Финансы.

### 4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится на бюджетных предприятиях.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с предприятиями (организациями).

Реализация программы производственной практики, для консультаций по индивидуальному заданию, предполагает наличие **учебного кабинета Налогового контроля и администрирования**.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, комплекты учебных таблиц, плакаты, раздаточный материал, комплекты практических работ).

#### **Технические средства обучения:**

- персональные компьютеры с системным и прикладным программным обеспечением, с выходом в сеть Internet;
- мультимедиа-проектор;
- обучающие видеофильмы.

### **4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

- 4.3.1** Малыш, Е. В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / Е. В. Малыш ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017. — 112 с. Режим доступа – [elar.urfu.ru > bitstream > 978-5-7996-2068-4\\_2017](http://elar.urfu.ru/bitstream/978-5-7996-2068-4/2017)
- 4.3.2** Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебное пособие / Под общей редакцией к.э.н., доцента Лазуриной О. М. – Ярославль: МФЮА, 2014. – 220 с. Режим доступа – [yr.mfua.ru>studentu/files...Nalogi i...2014...Urchenko...](http://yr.mfua.ru/studentu/files...Nalogi_i...2014...Urchenko...)
- 4.3.3** Гражданский Кодекс Российской Федерации, ч. 1, 2, 3,4 (действующая редакция).
- 4.3.4** Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (действующая редакция).
- Дополнительные источники:
- 4.3.5** Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
- 4.3.6** Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
- 4.3.7** Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (действующая редакция)
- 4.3.8** Закон Российской Федерации «О налоговых органах Российской Федерации» (в действующая редакция)
- 4.3.9** Официальный сайт Федеральной налоговой службы Режим доступа – <http://www.nalog.ru>
- 4.3.10** Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Режим доступа – <http://www.consultant.ru>

### **4.4 Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения) и организации.**

Организацию руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Для руководства практикой назначается руководитель от предприятия и от образовательного учреждения.

Студенту при выходе на практику руководителем практики от образовательного учреждения выдается индивидуальное задание. Руководитель практики от образовательного учреждения назначает студентам время для консультации по выполнению индивидуального задания. На консультациях студент должен предоставить руководителю практики дневник с подписями и материалы по выполнению индивидуального задания. На предприятии студент выполняет предусмотренную программой практики работу, о чем делаются записи

в дневнике студента.

Требования к руководителям практики от образовательной организации (учреждения):

- руководители практики от колледжа устанавливают связь с руководителем практики от организации и совместно с ним составляют график практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики студентами на предприятии;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и подборе материалов к составлению отчета по практике;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики;
- вносят предложения по совершенствованию организации практики;
- организуют повторное прохождение производственной практики студентами в случае не выполнения ими программы практики по уважительной причине.

Требования к руководителям практики от организации

Руководитель практики от организации осуществляет общее руководство практикой студентов и назначает ответственных руководителей практики от предприятия (учреждения, организации). Непосредственное руководство практикой студентов в отделах, лабораториях и других подразделениях возлагается на квалифицированных специалистов, которым поручается группа практикантов и в обязанности которых входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- осуществление постоянного контроля за работой практикантов, обеспечения выполнения программы практики;
- оказания помощи студентам в подборе материала для выполнения индивидуального задания;
- оценивание качества работы практикантов, составление производственных характеристик с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий;
- внесение предложений по совершенствованию организации

производственной практики.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения производственной практики.

Договор предусматривает назначение руководителя практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также порядок оформления студентов в подразделения предприятия в качестве дублеров технических работников среднего звена и обеспечение условий студентам для сбора исходного материала в соответствии с полученным в колледже индивидуальным заданием.

Для руководства производственной практикой на каждую учебную группу студентов назначаются преподаватели междисциплинарных курсов.

В период производственной практики студенты наряду со сбором материалов по индивидуальному заданию должны участвовать в решении текущих производственных задач.

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

Производственная практика проводится согласно требований по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренными правилами и инструкциями на месте практики

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

На производственной практике могут использоваться следующие организационные формы обучения:

- на штатных местах в качестве стажеров-дублеров;
- индивидуальные и групповые консультации.

Студент выполняет работу согласно заданию по практике и собирает материал для написания отчета. По окончании практики студент в трехдневный срок сдает руководителю практики от учебной организации отчетную документацию по практике.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Содержание отчета по производственной практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже.

Отчет по производственной практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия и от учебного заведения. Оформление отчета должно соответствовать ГОСТу.

Структура отчета по производственной практике ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации следующая:

*Введение*

*1 Характеристика предприятия*

*2 Охрана труда и техника безопасности*

*2 АИС «Налог»*

*3 Оформление налоговых деклараций и расчетов*

*4 Расчет налоговой нагрузки*

*5 Налоговые нарушения и расчет налоговых санкций*

*6 Оформление акта налоговой проверки*

*Заключение*

*Литература*

К отчету должны быть приложены:

1. Договор с предприятием об организации и проведении производственной практики.
2. Дневник прохождения практики студента.
3. Аттестационный лист студента.

**Формой итогового контроля** производственной практики является дифференцированный зачет, определяющий уровень освоенных профессиональных компетенций.

По итогам практики студент получает комплексную оценку, учитывающую уровень выполнения заданий по практике, полноту и качество отчетной документации и оценку, содержащуюся в характеристике студента, составленной по месту прохождения практики.