



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»
(БГТУ)

Политехнический колледж (ПК БГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО БГТУ

_____ О.Н. Федонин

«30» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом
и внебюджетными фондами

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень образования выпускника:	среднее профессиональное образование (СПО)
Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ):	базовая
Присваиваемая квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	очная
Срок получения СПО по ППССЗ:	2 года 10 месяцев
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	основное общее образование
Год приема на обучение на 1-й курс:	2021

Брянск 2021

Рабочая программа

производственной практики

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (далее – РП)

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Разработал(и):

– преподаватель ПК БГТУ

С.В. Ползик

РП рассмотрена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии

«Экономики и бухгалтерского учета» ПК
БГТУ (далее - ПЦК)

от «30» апреля 2021 г., протокол № 10

Председатель ПЦК

С.В.Ползик

Согласовано:

Эксперт:

Заместитель директора ПК БГТУ

по учебно-методической работе

Т.Е.Балашова

© Ползик С.В.

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление специальностью 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения новых видов профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

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 определения 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.

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.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе:

1. Общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. Профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование	Всего часов
1	2	3
ОК 1-11; ПК 3.1 – ПК 3.4	ПП.03.01. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	72
	Всего:	72

3.2. Содержание обучения по производственной практике

Наименование профессионального модуля и тем практики		
1	2	3
ПП 03.01. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
Тема 1. Ознакомление с организацией (предприятием)	1. Изучение: местоположение; виды деятельности организации; организационную структуру – совокупность подразделений и взаимосвязи между ними; организацию налогового учета	8
	2. Изучение организации бухгалтерской службы – структуру штата бухгалтерии (количество работников бухгалтерской службы и распределение обязанностей между ними), организацию рабочих мест (наличие бухгалтерских программ и компьютеров), обеспеченность справочными и инструктивными материалами (нормативными правовыми актами в области налогового учета и налогообложения).	

1	2	3
	<p>3. Ознакомление с приказом об учетной политике, изучить ее содержание, отметить соответствие требованиям нормативных документов (есть ли устаревшие нормативные акты).</p> <p>4. Изучение и описание формы учета на предприятии (журнально-ордерная, автоматизированная и т.п.), рабочего плана счетов, графика документооборота, его наличие и исполнение, номенклатуры дел, сроков хранения документов. Изученные документы необходимо откопировать и приложить к отчету по практике – приказ об учетной политике для целей налогообложения, рабочий план счетов, график документооборота (при наличии).</p> <p>5. Отражение недостатков в отчете, выявленных студентом в налоговом учете организации.</p>	
Тема 2. Изучение системы налогообложения и системы страховых взносов в организации	<p>1. Изучение и отражение в отчете действующей нормативно-правовой документации в области учета расчетов по налогам и сборам, по страховым взносам во внебюджетные фонды РФ.</p> <p>2. Изучение и отражение в отчете примерной системы налогообложения в конкретной организации (обычный режим, упрощенная система налогообложения, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности)</p> <p>3. Отражение в отчете: налогов, сборов и страховых взносов, которые организация начисляет и перечисляет в бюджет и внебюджетные фонды.</p> <p>4. Оформление результатов выполненной работы в отчет.</p> <p>5. Сбор копий документов к отчету: свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), уведомления о регистрации в качестве страхователя из ФСС РФ, уведомление о регистрации в Пенсионном фонде РФ (ПФ РФ).</p>	8
Тема 3. Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете основных нормативных правовых документов по ведению бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам.</p> <p>2. Изучение в организации порядка ведения синтетического и аналитического учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам: - на каких счетах ведется учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам, студенты дают характеристику этим счетам;</p>	8

1	2	3
	<p>- рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в части учета расчетов с бюджетом – субсчета, аналитические счета, открытые к счету 68.</p> <p>3. Сбор копий документов к отчету: учетные регистры, в которых отражают операции по начислению и перечислению налогов и сборов (журналы-ордера, ведомости или др.).</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете по практике хозяйственных операций по начислению и перечислению налогов и сборов.</p> <p>5. Если в организации учет автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по синтетическому и аналитическому учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам в бухгалтерских программах.</p>	
<p>Тема 4. Изучение синтетического и аналитического учета расчетов с государственными внебюджетными фондами в организации</p>	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете основных нормативных правовых документов по ведению бухгалтерского учета расчетов с государственными внебюджетными фондами.</p> <p>2. Изучение в организации порядка ведения синтетического и аналитического учета расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на каких счетах ведется учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам, дают характеристику этим счетам; - рабочий план счетов бухгалтерского учета организации в части учета расчетов с внебюджетными фондами – субсчета, аналитические счета, открытые к счету 69. <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: учетных регистров, в которых отражают операции по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС РФ, ФОМС (карточки, журналы-ордера, ведомости или др.).</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете хозяйственных операций по начислению и перечислению страховых взносов.</p> <p>5. Если в организации учет автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по синтетическому и аналитическому учету расчетов с внебюджетными фондами в бухгалтерских программах.</p>	8
<p>Тема 5. Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации</p>	<p>1. Принятие участия в начислении налогов и сборов (авансовых платежей) в организации под руководством главного бухгалтера организации или уполномоченного на то работника.</p>	6

1	2	3
	<p>2. Рассмотрение и отражение в отчете порядка начисления налогов и сборов в организации, приведение на цифровых примерах расчетов по налогам и сборам (авансовым платежам).</p> <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: налоговых деклараций по начисляемым налогам и сборам, справки 2-НДФЛ (по любому из работников), налоговых регистров (регистров налогового учета).</p> <p>4. Ели учет в организации автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по начислению налогов и сборов.</p>	
<p>Тема 6. Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>1. Принятие участия в начислении страховых взносов во внебюджетные фонды в организации под руководством главного бухгалтера организации или уполномоченного на то работника.</p> <p>2. Изучение и отражение в отчете порядка начисления страховых взносов в организации, приведение на цифровых примерах расчетов по страховым взносам (например, в карточке индивидуального учета).</p> <p>3. Сбор копий документов к отчету по практике: расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (РСВ-1); расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования Российской Федерации, а также по расходам на выплату обязательного страхового обеспечения (4-ФСС).</p> <p>4. Ели учет в организации автоматизирован, то рассмотрение документов (отчетов), которые формируются по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Это, как правило, регламентированные отчеты в бухгалтерских программах.</p>	6
<p>Тема 7. Принятие участия в документальном оформлении перечисления в бюджет налогов и сборов (авансовых платежей) в организации</p>	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете нормативно-правовых актов по документальному оформлению платежей в бюджет.</p> <p>2. Ознакомление с образцами платежных поручений на перечисление налогов и сборов на сайте Федеральной налоговой службы России: http://www.nalog.ru/rn21/news/tax_doc_news/5181639/.</p>	8

1	2	3
	<p>3. Принятие участия в оформлении платежей в бюджет по налогам и сборам, а также в дальнейшем отражении операций по уплате налогов и сборов на основании выписок банка.</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете по практике сроков уплаты налогов и сборов в бюджет.</p> <p>5. Сбор копий документов к отчету по практике: платежных поручений на перечисление налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет по организации.</p>	
Тема 8. Принятие участия в документальном оформлении перечисления страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды	<p>1. Ознакомление и отражение в отчете нормативно-правовых актов по документальному оформлению платежей во внебюджетные фонды.</p> <p>2. Ознакомление с образцами платежных поручений на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>3. Принятие участия в оформлении обязательных платежей во внебюджетные фонды, а также в дальнейшем отражении операций по уплате страховых взносов на основании выписок банка.</p> <p>4. Изучение и отражение в отчете по практике сроков уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>5. Сбор копий документов к отчету по практике: платежных поручений на перечисление страховых взносов (обязательных платежей) во внебюджетные фонды по организации.</p>	8
Тема 9. Изучение порядка контроля прохождения платежных документов (поручений) по платежам в бюджет и внебюджетные фонды по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>1. Изучение и отражение в отчете порядка прохождения контроля платежных документов по платежам в бюджет и внебюджетные фонды в организации.</p> <p>2. Изучение и отражение в отчете:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кто осуществляет в организации функцию контроля за проведением платежей в бюджет и внебюджетные фонды на стадиях их начисления и перечисления; - каким образом осуществляется контроль в конкретной организации и формы контроля? - существует ли задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды у организации, в том числе просроченная. 	8
Тема 10. Оформление результатов практики	<p>1. Оформление окончательного письменного отчета, который составляется индивидуально на основе фактических материалов и данных, полученных в ходе практи-</p>	4

1	2	3
	<p>ки. К отчету прилагаются налоговые декларации, графики, таблицы, схемы, документы, учетные регистры.</p> <p>2. Группировка данных в отчете по разделам:</p> <p>а) титульный лист;</p> <p>б) тематический план работы;</p> <p>в) дневник прохождения производственной практики;</p> <p>г) аттестационный лист;</p> <p>д) содержание отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введение; - текстовая часть по теме производственной практики; - заключение; - приложения. 	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации производственной практики

На период прохождения производственной практики между университетом и организацией, в которой студент проходит практику, заключается договор.

На производстве практикой руководит главный бухгалтер организации. Он осуществляет общее руководство в соответствии с утвержденной программой практики, создает необходимые условия для изучения, предусмотренного программой практики материала, совместно со студентом разрабатывает рабочий календарно-тематический план, контролирует его выполнение, проверяет и подписывает дневник о прохождении производственной практики, дает характеристику студенту в период практики.

От университета руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарного курса МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» колледжа. Преподаватели консультируют практикантов по вопросам программы и отчетности по практике, обеспечивают необходимыми материалами по содержанию практики, контролируют своевременность прибытия студентов на место прохождения практики, ход ее выполнения.

4.2. Характеристика рабочих мест (на которых обучающиеся будут проходить практику):

Наименование участка	Оборудование	Материальное обеспечение
Бухгалтерия организации	Рабочее место, оборудованное столом, стулом, при возможности, компьютером	Тетрадь, ручка, карандаш, линейка, калькулятор, нормативно-правовая документация

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

Основные источники:

1. Алексейчева Е.Ю. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 300 с. — 978-5-394-02641-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html>
2. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>
3. Романов Б.А. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.А. Романов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2020. — 560 с. — 978-5-394-02646-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60314.html>

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 538 с. — ISBN 978-5-222-33403-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148834>
2. Кузминова О.А. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс] : задачник / О.А. Кузминова, В.Д. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2020. — 104 с. — 978-5-9590-0910-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69986.html>
3. Рудлицкая Н.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : сборник задач / Н.В. Рудлицкая. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2018. — 77 с. — 978-5-7795-0804-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68795.html>

Интернет-ресурсы:

1. [http: //www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/) - Электронно-библиотечная система IPRbooks
2. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
3. [http: //www.elibrary.ru/](http://www.elibrary.ru/) - Национальная электронная библиотека
4. [http: //www.edu.ru/](http://www.edu.ru/) - Федеральный Интернет-портал «Российское образование»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта. Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов отчета по практике, характеристики на студента и данных аттестационного листа (приложение 1) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

К формам контроля по профессиональному модулю относятся текущий контроль и промежуточная аттестация

Код практики	Формы промежуточной аттестации
ПП 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	6 семестр - дифференцированный зачет

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля оценки
1	2	3
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>- правильность составления бухгалтерских проводок по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам в учетных регистрах (регистрационном журнале хозяйственных операций) в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению № 94 от 31.10.2000 г.</p> <p>- рациональность и обоснованность применения счетов бухгалтерского учета для организации в зависимости от ее вида деятельности, организационно-правовой формы, способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>	Наблюдение на практике по профилю специальности

1	2	3
	деятельности организаций и инструкцией по его применению № 94н от 31.10.2000 г.	
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение качества составления платежных документов (платежных поручений): аккуратность заполнения, полнота заполнения реквизитов, отсутствия арифметических ошибок, правильность проставления корреспонденции счетов; - соблюдение последовательности бухгалтерской обработки документов: проверка, таксировка, группировка, котировка; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы 	
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> - правильность составления корреспонденции счетов (бухгалтерских проводок) по учету расчетов с внебюджетными фондами в учетных регистрах (регистрационном журнале хозяйственных операций) в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению № 94 от 31.10.2000 г. - рациональность и обоснованность применения счетов бухгалтерского учета для организации в зависимости от ее вида деятельности, организационно-правовой формы, способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкцией по его применению № 94н от 31.10.2000 г. 	
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение качества составления платежных документов (платежных поручений) на перечисление страховых взносов: аккуратность заполнения, полнота заполнения реквизитов, отсутствие арифметических ошибок, правильность проставления корреспонденции счетов; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и точность занесения данных по 	

1	2	3
	сгруппированным документам в учетные регистры; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	- демонстрация интереса к будущей профессии в процессе теоретического и производственного обучения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организации профессиональной деятельности; - оценка эффективности и качества выполнения согласно заданной ситуации;	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области профессиональной деятельности;	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников, включая электронные	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- активное использование в учебной деятельности и в ходе практики информационных и коммуникационных ресурсов; - использование электронных и интернет ресурсов	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- ответственность за команду и результат выполненного задания; - умение работать в группе	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня фи-	- самостоятельность при выполнении профессиональных задач; - умение пользоваться основной и дополнительной литературой; - эффективное и качественное выполнение профессиональных задач	

1	2	3
зической подготовленности		
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников; - грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний, умений 	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- изучение и применение на практике нормативной и законодательной документации	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	