

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.07.2023 09:10:12
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**Комплект
контрольно-оценочных средств
ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
*Базовая подготовка среднего профессионального образования***

Ртищево, 2022 г.

Комплект контрольно-оценочных по производственной практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Базовая подготовка среднего профессионального образования), программы ПЦП. Производственной практики

Рассмотрено и одобрено
цикловой комиссией
специальности 38.02.01, 220101
протокол № 1
от 31.01.2022
Председатель ЦК
[подпись] Т.Л. Дрожжина
Утверждаю
Заведующий практикой
[подпись] А.Л. Тишунин
« 31 » 01 2022 г.

Утверждаю
Зам. директора по УР
[подпись] Н.А. Петухова
« 31 » 01 2022 г.

Согласовано:
[подпись] Ю.В. Назарова, заместитель начальника Мичуринского
Территориального общего центра обслуживания Юго-
Восточного регионального общего центра обслуживания –
филиала АО «Желдоручет».

Разработчик:
[подпись]
Рецензенты:
[подпись]

О.Ю. Жукова, преподаватель высшей категории филиала СамГУПС в г. Ртищево

Е.Ю. Мызникова, преподаватель филиала СамГУПС в г. Ртищево



С.В. Константинова, начальник экономического сектора Ртищевской дистанции гражданских сооружений - структурного подразделения Юго-Восточной дирекции по эксплуатации зданий и сооружений - структурного Юго-Восточной железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.
 2. Результаты освоения программы производственной практики
 - 2.1 Формы и методы оценивания.
 - 2.2 Содержание производственной практики
 - 2.3 Оформление отчетных документов по программе практики
 - 2.4 Обязанности участников практики
 3. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики
- Приложение 1. Титульный лист
- Приложение 2. Аттестационный лист
- Приложение 3. График прохождения практики
- Приложение 2. График прохождения практики

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Результаты освоения программы производственной практики, подлежащие проверке

1.1.1 Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Наименование

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1- Показатели оценки сформированности ПК

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Правильность определения налоговой базы по налогам; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита индивидуального домашнего задания.
ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы.
ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы.

		Защита индивидуального домашнего задания.
ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды. контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы. Защита индивидуального домашнего задания.

Таблица 2- Показатели оценки сформированности ОК (в. т.ч. частичной)

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии	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 ведения налоговых и страховых расчетов; оценка эффективности и качества выполнения расчетов;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в профессиональной деятельности;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной	Работа на компьютере с использованием информационных технологий и систем в	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной

деятельности	профессиональной деятельности	программы
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Анализ инноваций в области проведения бухгалтерских и налоговых расчетов;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения налоговых и страховых расчетов	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Таблица 3. Показатели оценки сформированности ЛР

Личностные результаты	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.	Грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение - Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ЛР 14. Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	– выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; – составление плана действия; –определение необходимых ресурсов; – реализация составленного плана; - оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ЛР 22 Приобретение навыков	- доброжелательное и доверительное отношение	

общения и самоуправления.	в коллективе, умение управлять рабочим процессом
ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.	–выявление достоинств и недостатков идеи, –презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей.
ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).	- выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей ; - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками
ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.	–определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.
ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.	Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации
ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.	–определение задач для поиска информации; –определение необходимых источников информации; –планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; –выделение наиболее значимой в перечне информации; –оценивание практической значимости результатов поиска;

	–оформление результатов поиска
ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.	–организация работы коллектива и команды; –взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы производственной практике по модулю ПМ.03 обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 4-Перечень дидактических единиц в ПП и форм и методов контроля и оценки

Коды	Наименование	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Иметь практический опыт:			
ПО1	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.
Уметь:			
У1	определять виды и порядок налогообложения	Правильность определения налоговой базы по налогам	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У2	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации	Правильность определения налоговой базы по налогам	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У3	выделять элементы налогообложения	Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У4	определять источники уплаты налогов, сборов,	Правильность составления и	Наблюдение и оценка решения задач на

	пошлин	оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности.	практических занятиях.
У5	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.
У 6	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 7	заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 8	выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;	Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 9	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	Применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 10	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;	Соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 11	определять объекты налогообложения для исчисления взносов во внебюджетные фонды;	Установление объектов для исчисления страховых взносов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 12	применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов во внебюджетные фонды;	Соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 13	применять особенности зачисления сумм взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;	Соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях

		страхования Российской Федерации.	
У 14	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 15	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";	Рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 16	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	Расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 17	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 18	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	Осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 19	заполнять платежные поручения по перечислению страховых	Расчет начисления и точное перечисления взносов на страхование	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях

	взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;	от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
У 20	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;	Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 21	оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов и пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 22	заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;	Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 23	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;	Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях

У 24	Умение заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов и применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях
У 25	Умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды		
У 26	Умение осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка		
Знать:			
3 1	– виды и порядок налогообложения	- знание видов и порядка налогообложения	тестирование.
3 2	– систему налогов Российской Федерации	- знание систем налогов РФ	тестирование.
3 3	– элементы налогообложения	- знание элементов налогообложения	тестирование.
3 4	– источники уплаты налогов, сборов, пошлин	- знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин	тестирование.
3 5	– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	- правильность оформления бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов	тестирование.
3 6	– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	- правильность аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	тестирование.
3 7	– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов	- правильность порядка заполнения платежных поручений	Аттестационный лист по практике по профилю специальности
3 8	– правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН	- знание правил заполнения данных статуса	Аттестационный лист по практике по профилю специальности

	получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа	
3 9	– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	- знание кодов бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени	Аттестационный лист по практике по профилю специальности
3 10	– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	- правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин	Аттестационный лист по практике по профилю специальности
3 11	– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	- знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению	тестирование.
3 12	– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	- правильность аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"	Аттестационный лист по практике по профилю специальности
3 13	- сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН)	- знание сущности и структуры Единого социального налога (ЕСН)	тестирование.
3 14	- объекты налогообложения для исчисления ЕСН	- знание объектов налогообложения для исчисления ЕСН	тестирование.
3 15	- порядок и сроки исчисления страховых взносов	- знание порядка и сроков исчисления страховых взносов	, тестирование.
3 16	- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации	- знание особенностей зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации	, тестирование.
3 17	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд	- знание правил оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм Пенсионный фонд	Аттестационный лист по практике по профилю специальности.

	Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования	
3 18	- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	- правильность начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Аттестационный лист по практике по профилю специальности
3 19	- использование средств внебюджетных фондов	- знание процесса использования средств внебюджетных фондов	тестирование.
3 20	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	- знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	Аттестационный лист по практике по профилю специальности.
3 21	- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	- знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Аттестационный лист по практике по профилю специальности.
3 22	-- образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- знание правил заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Аттестационный лист по практике по профилю специальности.
3 23	- порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка	Аттестационный лист по практике по профилю специальности.
3 24	- образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды		
3 25	- процедуры контроля прохождения платежных поручений		

	поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.		
--	---	--	--

1.2 Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен по модулю, по итогам которого выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Для составных элементов профессионального модуля (МДК) в соответствии с учебным планом филиала СамГУПС в г. Ртишево предусмотрены следующие формы промежуточной аттестации:

Таблица 5- Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>Дифференцированный зачёт</i>
Производственная практика	<i>Дифференцированный зачёт</i>
ПМ Порядок проведения расчетов с бюджетом	<i>Экзамен по модулю</i>

2. Результаты освоения программы производственной практики

2.1 Формы и методы оценивания

Производственная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях с целью закрепления и расширения теоретических знаний, полученных студентами в филиале СамГУПС в г. Ртищево и выработки практических навыков, способностей и умений.

За период прохождения производственной практики студенты должны уметь:

- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия, организации и др. информационными источниками;
- реализовать права, обязанности и ответственность работника бухгалтерии в конкретных условиях деятельности;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя.

По результатам прохождения практики предоставляется характеристика с места прохождения практики

2.2 Содержание производственной практики

Производственную практику студенты проходят в подразделении бухгалтерской (экономической) службы предприятия.

Работая в период практики помощником бухгалтера, студент должен:

- изучать порядок налогообложения, выделение элементов налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять и организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- оформлять и организовывать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Количество часов на освоение производственной практики

	Содержание	Количество часов
	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
	Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом	66
	Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами	6
	Итого:	72

2.3 Оформление отчетных документов по программе практики

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о 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 и составлен каждым студентом отдельно.

Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

К защите не допускаются студенты если:

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

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

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

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

1. Титульный лист.
2. Договор на практику.
2. Задание на производственную практику.
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв руководителя практики от предприятия.
5. Характеристика.
6. Аттестационный лист.

7. Содержание.

8. Введение (сведения об организации, в которой проходила практика, описание организационной структуры управления предприятием, перспектив его развития).

9. Основная часть отчета (по 4 тематическим разделам, представленным в настоящих Методических указаниях).

10. Заключение (изложение результатов выполнения практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

11. Список использованной литературы и источников (нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати, интернет-ресурсы).

12. Приложения (иллюстрации, таблицы, организационно-распорядительные документы, первичные документы, учетные регистры, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и т.п.).

Дневник практики ежедневно заполняет практикант. Руководитель практики ежедневно подписью подтверждает выполнение работ. Дневник прикладывается к отчету.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

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

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый

материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Бланк характеристики, аттестационного листа оформляет руководитель практики от предприятия по окончании производственной практики и прикладывается к отчету.

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями к оформлению учебной документации. Объем отчета около 25 страниц машинописного текста. Срок сдачи отчета – последний день практики.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий нормативных документов, локальных актов предприятия, документации, отчетности предприятия.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на краткость материалов и грамотность изложения.

2.4 Обязанности участников практики

Время прохождения производственной (преддипломной) практики определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих производственную (преддипломную) практику на предприятиях, в организациях, учреждениях, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятиях, в организациях, учреждениях.

Контроль за ежедневной работой студентов в период производственной (преддипломной) практики, с целью определения уровня приобретенных знаний, посещаемости и дисциплины, осуществляет руководитель практики от учебного заведения.

Преподаватель консультирует студентов по всем разделам и вопросам программы практики, дает индивидуальные задания с учетом специфики деятельности предприятий и контролирует обработку программы практики, как по заданиям, так и по срокам их выполнения.

Руководитель практики от учебного заведения по итогам производственной (преддипломной) практики выставляет оценку (дифференцированный зачет) на основании собеседования со студентом, выполнения индивидуального задания, отчета о прохождении практики, дневника, характеристики, аттестационного листа, оценки выставленной руководителем от предприятия.

Руководитель практики от предприятия согласовывает программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей может заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от филиала СамГУПС в г. Ртишево проводится на основе:

- Результаты выполнения задания практики;
- Аттестационного листа;
- Характеристики практиканта;
- Дневника практики;
- Отчёта практиканта о выполнении задания практики

Критерии оценки объема и качества выполнения задания на практику

Оценка объёма и качества выполнения задания на практику	Критерии оценки
Не соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - задание не выполнено; - отчётность о выполнении задания не представлена; - дневник практики не содержит информации о выполнении задания;
Частично соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено в полном объёме; - отчётность о выполнении задания представлена, но не в полном объёме; - дневник практики содержит информацию о выполнении задания, но не в полном объёме;
Соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено в полном объёме; - отчётность о выполнении задания представлена в полном объёме; - дневник практики содержит информацию о выполнении задания в полном объёме.

Критерии оценивания освоения ПК

Уровень освоения ПК	Критерии оценки
Не освоены	<ul style="list-style-type: none"> - необходимые умения не сформированы; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности не сформирован; - задание практики не выполнено;

Низкий	<ul style="list-style-type: none"> - необходимые умения сформированы частично; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности сформирован частично; - задание практики выполнено в полном объеме;
Достаточный	<ul style="list-style-type: none"> - необходимые умения сформированы; - обучающийся продемонстрировал умения при выполнении соответствующего вида профессиональной деятельности; - необходимый опыт практической работы для освоения ПК по специальности сформирован; - задание практики выполнено в полном объеме;
Высокий*	<ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками выполнения видов профессиональной деятельности; - способен самостоятельно находить решения и воплощать его в практику профессиональной деятельности.

Критерии оценивания дневника прохождения практики

Оценка дневника практики	Критерии оценки
Не соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник не велся (не заполнен); - дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены не в полном объеме; - дневник и приложения к нему представлены на проверку с нарушением сроков;
Частично соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен частично; - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены в полном объеме, но имеют замечания по содержанию; - дневник и приложения к нему представлены на проверку в установленные сроки или не представлены;
Соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - дневник заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены в полном объеме и своевременно; - дневник и приложения к нему представлены на проверку в установленные сроки.

Критерии оценивания отчета практики

Оценка отчёта обучающегося	Критерии оценки
Не соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт не утверждён организацией (базой практики); - в отчёте не отражены результаты выполнения задания; - в отчёте не отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания; - в отчёте не сделаны выводы о выполнении задания практики; - отчёт представлен на проверку с нарушением сроков;
Частично соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт утверждён организацией (базой практики); - в отчёте отражены результаты выполнения задания; - в отчёте не отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания, или отражены частично; - в отчёте сделаны выводы о выполнении задания практики; - отчёт представлен на проверку в установленные сроки;
Соответствует	<ul style="list-style-type: none"> - отчёт утверждён организацией (базой практики); - в отчёте отражены результаты выполнения задания каждого дня практики; - в отчёте отражены трудности, возникшие в ходе выполнения задания каждого дня практики; - в отчёте сделаны выводы о выполнении задания практики поверхностно; - отчёт представлен на проверку в установленные сроки.

Критерии итоговой оценки производственной практики

Итоговая отметка	Критерии
Отлично (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на достаточном или высоком уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики соответствует требованиям;
Хорошо (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на достаточном уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему соответствует или частично соответствует требованиям;

	- качество составления отчёта о выполнении задания практики соответствует или частично соответствует требованиям;
Удовлетворительно (зачтено)	- задание практики выполнено в полном объёме; - качество выполнения задания практики соответствует требованиям; - уровень освоения ПК находится на низком уровне; - характеристика на обучающегося положительная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему частично соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики частично соответствует требованиям;
Неудовлетворительно (не зачтено)	- задание практики не выполнено или выполнено не в полном объёме; - качество выполнения задания практики не соответствует или соответствует частично требованиям; - уровень освоения ПК находится на низком уровне или ПК не освоены; - характеристика на обучающегося отрицательная; - качество заполнения дневника практики и приложений к нему не соответствует требованиям; - качество составления отчёта о выполнении задания практики не соответствует требованиям.

По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы производственной практики

Таблица 6. Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов			
	ПК	ОК	ЛР	ПО, У
ВД.03Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.3-3.4	ОК 01-05, ОК 09-11;	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 22, ЛР 25 ЛР 26, ЛР 27, ЛР 29, ЛР 30, ЛР 31	ПО 1; У1-У26

Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»
в г. Ртищево

Отчёт

по производственной практике
специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учёт (по отраслям)»

Выполнил: студент группы Э-31 ФИО

Заключение и оценка руководителя практики

от предприятия _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от

предприятия _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати _____

Оценка руководителя практики от

филиала _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от филиала

(подпись)

(фамилия, инициалы)

г. Ртищево

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции:

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции			
1.	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
2.	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
3.	ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
4.	ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
5.	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
6.	ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
7.	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках		
8.	ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		

2. Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции	Оценка («освоена / не освоена»)
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, 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.	

Итоговая оценка по практике _____

График прохождения практики

Сроки прохождения практики с _____ по _____.

№№ п/п	Наименование тем практики	Кол- во часов	Сроки выполнения
ПП.03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
1.	Организация налогового учета на предприятии Изучение учетной политики организации в целях налогообложения.	6	
2.	Определение режима налогообложения, перечня налогов, уплачиваемых организацией. Оформление платежных документов. Составление налоговых деклараций	6	
3.	Федеральные налоги Налог на добавленную стоимость. Определение статуса налогоплательщика; определение облагаемых и необлагаемых оборотов; сроки уплаты; оформление платежных документов. Приложить к отчету: полученные и выставленные счета фактуры	6	
4.	Налог на прибыль организаций. Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налогов доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет; оформление платежного поручения. Регистры аналитического бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов, расчеты по авансовым платежам (приложить к отчету)	6	
5.	Налог на доходы физических лиц. Начисление заработной платы.	6	
6.	Удержание НДФЛ с заработной платы. Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации. Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость по начислению заработной платы	6	
7.	Региональные налоги 1. Налог на имущество организации 2. Транспортный налог Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации	6	
8.	Местные налоги Налог на имущество. Земельный налог. Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации		
9.	Специальные налоговые режимы. 1. Упрощенная система налогообложения: определение статуса налогоплательщика; налоговой базы и суммы налога. Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации	6	

10.	Единый налог на вмененный доход. Единый сельскохозяйственный налог Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации		
11.	Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. начисление и перечисление страховых взносов; декларации и расчеты; контроль прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	6	
Оформление отчета по практике		6	
Итого		72	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

Преподаватель : _____ Жукова О.Ю.

Задание

ПП.03.01 Производственная практика
 профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с
 бюджетом и внебюджетными фондами
 студенту группы Э-31
 по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
 учет (по отраслям)

Цель: овладение профессиональными навыками бухгалтера и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Порядок выполнения:

Теоретические ответы Задания отразить в Отчете по практике в Основной части; практические работы, в виде заполненных бланков бухгалтерской отчетности по каждому вопросу подшить в Приложении к отчету.

Инструктаж: Ознакомиться с требованиями техники безопасности на рабочем месте. Пройти необходимый инструктаж.

Форма содержания отчета по производственной практике

Титульный лист

Содержание

Введение (отражаются цели и задачи практики)

1. Организация налогового учета на предприятии

Изучение учетной политики организации в целях налогообложения

Определение режима налогообложения, перечня налогов, уплачиваемых организацией.

Оформление платежных документов. Составление налоговых деклараций.

2. Федеральные налоги

2.1 Налог на добавленную стоимость

Определение статуса налогоплательщика; определение облагаемых и необлагаемых оборотов; сроки уплаты; оформление платежных документов.

Приложить к отчету: полученные и выставленные счета фактуры,

фрагменты: Журнала учета полученных и выставленных счетов фактур, Книги покупок и

Книги продаж, налоговой декларации

2.2 Налог на прибыль организаций

Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налогов доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет; оформление платежного поручения. Регистры аналитического бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов, расчеты по авансовым платежам (приложить к отчету).

2.3 Налог на доходы физических лиц.

Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы. Платежные поручения. Заполнение налоговой декларации. Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость по начислению заработной платы.

3 Региональные налоги

3.1 Налог на имущество организации

Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога, платежный документ, регистры учета операций и объектов, подлежащих обложению налогом на имущество.

3.2 Транспортный налог.

Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрация. Расчет налоговых баз и суммы налога, подлежащих уплате в бюджет.

4. Местные налоги

4.1. Налог на имущество.

4.2 Земельный налог.

- Теоретические аспекты:

- элементы налогообложения по налогам.

5. Специальные налоговые режимы

5.1 Упрощенная система налогообложения: определение статуса налогоплательщика; налоговой базы и суммы налога.

5.2 Единый налог на вмененный доход. Единый сельскохозяйственный налог

Определение статуса налогоплательщиков по специальным режимам, перечисление налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Приложить к отчету – фрагмент книги учета доходов и расходов.

6. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

- начисление и перечисление страховых взносов: декларации и расчеты: контроль прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Заключение (подводятся итоги практики: формулируются основные выводы):

Список используемой литературы

Приложения

Руководитель производственной практики _____ О.Ю. Жукова

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств по производственной практике по профессиональному модулю

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
преподавателя филиала СамГУПС в г. Ртищево
Жуковой Ольги Юрьевны

Комплекс контрольно-оценочных средств по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.01.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплекс контрольно-оценочных средств по производственной практике профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержит: паспорт комплекта контрольно-оценочных средств, оценку освоения междисциплинарного курса, формы и методы оценивания, оценка по производственной практике, контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

Комплекс контрольно-оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами профессионального модуля. Паспорт КОС имеет содержательные связи общих и профессиональных компетенций с их компонентами (знаниями, умениями, элементами практического опыта) в контексте требований к результатам подготовки по программе профессионального модуля производственной практике по ПМ.03. В КОС включены требования к дифференцированному зачету по производственной практике.

При помощи комплекса контрольно-оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент



С.В. Константинова, начальник экономического сектора Ртищевской дистанции гражданских сооружений - структурного подразделения Юго-Восточной дирекции по эксплуатации зданий и сооружений - структурного Юго-Восточной железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

РЕЦЕНЗИЯ

на комплект контрольно-оценочных средств по производственной практике по,
профессиональному модулю
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
преподавателя филиала СамГУПС в г. Ртищево
Жуковой Ольги Юрьевны

Комплексе контрольно-оценочных средств по производственной практике по профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.01.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплексе контрольно-оценочных средств по производственной практике профессиональному модулю ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) содержит: паспорт комплекта контрольно-оценочных средств, оценку освоения междисциплинарного курса, формы и методы оценивания, оценка по производственной практике, контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

Комплексе контрольно-оценочных средств предусматривает рассмотрение теоретических, методологических аспектов изучаемого профессионального модуля, что позволяет будущим специалистам использовать полученные знания для решения конкретных ситуаций, возникающих в практике хозяйственной деятельности предприятий и организаций, работающих в условиях рыночной экономики. КОС является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами профессионального модуля

Комплексе контрольно-оценочных средств усиливает познавательные возможности учащихся, активизирует их самостоятельную учебную деятельность. В каждом разделе КОС указана методическая задача данного вида оценочного средства, и критерии оценки. При помощи комплекса контрольно-оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент



Е.Ю. Мызникова, преподаватель
филиала СамГУПС в г. Ртищево