

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 2021.07.13 11:49
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040589aac183c1673c0c75775c9e3

**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
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Пояснительная записка	4
Цели и задачи производственной практики	7
Результаты освоения программы производственной практики	6
Содержание производственной (преддипломной) практики	9
Оформление отчетных документов по программе практики	10
Обязанности участников практики	24
Отчетная документация участников практики.	25
Информационное обеспечение практики	26
Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	27
Приложение 1. Титульный лист	28
Приложение 2. Аттестационный лист	39
Приложение 3. График прохождения практики	40
Приложение 2. График прохождения практики	41
	42
	45
	46

Пояснительная записка

Рабочая программа производственной практики составлена на основе рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов, сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

Цели и задачи производственной практики

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.

С целью овладения указанным видом деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

иметь практический опыт:

П О1 проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

У1 определять виды и порядок налогообложения;

У2 ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

У3 выделять элементы налогообложения;

У4 определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

У6 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У7 организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

У8 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

У9 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

У10 выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

У11 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

У12 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

У13 определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- У14 применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- У15 применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- У16 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- У17 осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- У18 проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- У19 использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- У20 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- У21 заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- У22 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- У23 оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- У24 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;

У25 наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

У26 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

У27 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

31 виды и порядок налогообложения;

32 систему налогов Российской Федерации;

33 элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

34 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

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

36 порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

37 правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

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

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

310 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

312 объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;

313 порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

314 оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

315 использование средств внебюджетных фондов;

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

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

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

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.

Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения производственной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;..
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 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.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Содержание производственной практики
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

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

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.

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.

Информационное обеспечение практики

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Качур, О.В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Качур О.В. — Москва : КноРус, 2021. — 427 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-03846-8. — URL: <https://book.ru/book/936632>

59.Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

60.Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Информационно-правовые поисковые системы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

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. Ртищево 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	- задание не выполнено; - отчётность о выполнении задания не представлена; - дневник практики не содержит информации о выполнении задания;
Частично соответствует	- 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	- 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 объёме;
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 объёме;
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 вёлся (не заполнен); - дневник заполнен не в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду документа; - дневник и приложения к нему заполнены не в полном объёме; - 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 объеме; - 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 объеме; - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики выполнено в полном объеме; - 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)	<ul style="list-style-type: none"> - задание практики не выполнено или выполнено не в полном объеме; - 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.

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

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

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 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

Комплекс 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