

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



УТВЕРЖДАЮ

Декан ЭФ

Н.В. Снегирева

«17» мая 2024г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**Профессиональный модуль (ПМ.03) «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами» (ПРБВФ)**

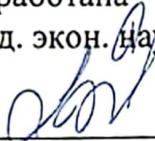
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

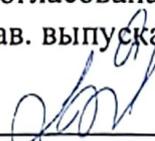
Форма обучения – очная

Год начала подготовки – 2024

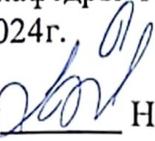
Разработана
канд. экон. наук, доцент


Н.В. Снегирева

Согласована
Зав. выпускающей кафедры


Н.В. Снегирева

Рекомендована
на заседании кафедры ФНБУ
от «17» мая 2024г.

протокол № 9
Зав. кафедрой  Н.В. Снегирева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «17» мая 2024г.

протокол № 9
Председатель УМК  Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2024г.

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) является обязательным условием подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский (по отраслям)».

Цели учебной и производственной практики (по профилю специальности):

- освоение обучающимися вида профессиональной деятельности «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачи учебной и производственной практики (по профилю специальности):

- закрепление и систематизация теоретических знаний студентов;
- освоение научных основ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами как системы управления, регулирования и изучения рынка;
- изучение основ бюджета;
- овладение навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- изучение нормативных правовых актов в области налогообложения, регулирующих механизм и порядок расчетов;
- изучение системы налогообложения предприятий и организаций;
- систематизация, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета по практике;
- обработка информации с помощью использования новых информационных технологий и прикладных программ;
- анализ и интерпретация полученных результатов.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) является обязательной частью реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Практика входит в ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Организация учебной и производственной практики (по профилю специальности) на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований, предъявляемых к организации практики в соответствии с присваиваемой квалификацией;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки специалистов среднего звена.

Для прохождения учебной и производственной практики студенты должны:

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

знать:

- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОП.В.5. Налоги и налогообложение	Производственная практика (преддипломная)

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится в виде ознакомительной деятельности с объектом практики по следующим направлениям: основы бухгалтерского учета;

По способу проведения учебная и производственная практика (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является стационарной и выездной.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Объектом учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должна быть профильная организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

Сроки прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и ее продолжительность определяются учебным планом, календарным учебным графиком на основе требований ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится по учебному плану очной формы обучения в 2 семестре для обучающихся на базе среднего общего образования и в 4 семестре для обучающихся на базе основного общего образования. Продолжительность практики составляет 108 академических часов.

Перед направлением на практику студент получает на кафедре финансов, налогов и бухгалтерского учета задание, адресованное руководителю подразделения, предприятия – базы практики. Студентам разрешается проходить практику в организациях по своему выбору. В этом случае место практики должно быть заблаговременно согласовано с руководителем практики от АНО ВО СКСИ и не позднее чем за 30 дней до начала практики студенты представляют на кафедру договор за подписью руководителя организации о своем согласии принять на практику студента. Пример договора об организации практики приведен в Положении о практике (СМК П 02-06).

6. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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;	

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов – административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных
--	---

	<p>фондов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
--	--

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 108 академических часов

Вид промежуточной аттестации обучающихся – дифференцированный зачет.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – инструктаж по технике безопасности (1 час), изучение правил внутреннего распорядка; – вводная лекция (1 час); – подготовка плана практики (1 час). 	Устный опрос, проверка плана практики
2.	Экспериментальный этап	<ul style="list-style-type: none"> – сбор, обработка, анализ и систематизация фактического материала (10 часов); – сбор, обработка, анализ и систематизация нормативных документов (40 часа); – сбор, обработка, анализ и систематизация документации по деятельности (39 часов). 	Консультации, устный опрос, контрольные вопросы
3.	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> – подготовка документов и материалов по практике (2 часа); – написание отчета по практике (14 часов). 	Подготовка и защита отчета
4.	ИТОГО	108 академических часов.	Диф. зачет

Содержание практики

1. Общая характеристика объекта практики

Дать краткую характеристику:

- организационно-правовой формы организации;
- видам деятельности организации;
- устава организации и штатной численности.

2. Финансовая деятельность организации

В рамках данного раздела студент должен изучить:

- сущность, функции и роль финансов в экономике, сущность и функции денег, денежного обращения;
- финансирование и денежно-кредитную политику, финансовое планирование и методы финансового контроля.

Студент должен научиться:

- составлять финансовые документы и отчеты;
- осуществлять денежные расчеты.

3. Система налогообложения предприятия (организации)

Здесь студентом изучаются:

- основные положения налогового законодательства;
- функции и классификация налогов;
- методики расчета основных видов налогов.

Студент должен научиться:

- пользоваться нормативными правовыми актами в области налогообложения, регулирующими механизм и порядок налогообложения;
- рассчитывать основные налоги;
- оформлять бухгалтерский проводки по уплате налогов и платежей в бюджетные и внебюджетные фонды.

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)

Студент должен освоить:

- методологические основы анализа финансово-хозяйственной деятельности: цели, задачи, методы, приемы, виды; информационное обеспечение, организацию аналитической работы; анализ деятельности организаций оптовой и розничной торговли, финансовых результатов деятельности.

В частности:

- анализ уплаты налогов;
- анализ использования основных средств организации;
- анализ эффективности использования оборотных активов организации;
- анализ состояния и использования трудовых ресурсов организации;
- анализ затрат на реализацию продукции;
- анализ финансовых результатов деятельности организации;
- анализ ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации.

Необходимо провести расчет основных показателей, отражающих результаты работы предприятия за последние 3 года.

8. ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной и производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов учебной и производственной практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками коммерческих подразделений базы учебной и производственной практики;
- проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной и производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», являются:

- сбор научной литературы по тематике задания по производственной практике;
- участие в формировании пакета научно-исследовательской документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях Института.
- подготовка и написание научной статьи по итогам учебной и производственной практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор и компоновка научно-технической документации с целью углубленного исследования предметной области;
- непосредственное участие практиканта в решении научно-производственных задач организации, учреждения или предприятия (выполнение отдельных видов работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

Основными информационными технологиями, используемыми на практике, являются:

- сбор, хранение, систематизация и выдача производственной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Студент, проходящий практику на базе профильной организации, предоставляет на кафедру дневник практики, отражающий производственную работу (приложение 1,2), характеристику-отзыв и аттестационный лист руководителя практики от организации (приложение 3,4), а также отчет о прохождении учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на практику;

- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия и кафедры.

Завершающий этап учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и выводов и предложений.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана учебной и производственной практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного предприятия.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

В списке литературы указываются источники, которыми пользовался студент в период прохождения практики и написания отчета. В тексте должны быть ссылки на используемые источники. Например, по окончании абзаца с цитатой или вырезкой, ставятся скобки с источником из списка литературы [12]. Порядок оформления списка используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом 7.1-2003.

Отчет следует оформлять на стандартных листах (формат А4) в соответствии с требованиями ГОСТа, он должен включать ответы на все главы, разделы и пункты его плана. По четырем сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться пяти знакам.

Цифровой материал, имеющийся в работе целесообразно оформлять в форме таблиц. Таблицы, по возможности, не должны быть громоздкими, чтобы можно было быстро и легко понять значение помещенной в них информации. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается первый раз или на следующей странице. На все таблицы должна быть ссылка в работе.

Аналитические таблицы должны быть пронумерованы и иметь заглавие, кратко и ясно характеризующее их содержание. Нумерация таблиц должна быть сквозной во всем тексте практики. Над таблицей слева пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер, а справа - ее название, например: Таблица 8 - Динамика основных показателей деятельности предприятия. Точка в конце названия таблицы не ставится.

Ссылки на таблицу следует делать без сокращения слов, например: см. таблицу 8. Знак «№» перед порядковым номером таблицы не ставится.

Все графы (колонки) в таблице должны иметь порядковую нумерацию. Заголовки в отдельных графах (колонках) сказуемого таблицы следует писать кратко и понятно, не допускается сокращение отдельных слов, кроме общепринятых. В таблице обязательно указываются единицы измерения, периоды времени (год, квартал, месяц и т. д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. В каждой таблице необходимо делать ссылки, откуда взяты цифровые данные, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их пишут с прописной буквы.

При необходимости нумерация показателей или других данных, с левой стороны таблицы указываются порядковые номера в графе перед их наименованием. Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг, руб., шт., проценты и т. д.), то единицы измерения указывают в заголовке каждой графы.

Если все показатели таблицы имеют одноименную единицу измерения, например, тыс. руб., то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещается над таблицей (под заголовком таблицы в правом верхнем углу).

Если в таблице преобладает одна единица измерения, но есть показатели с другими размерностями, то над таблицей помещается доминирующая единица измерения, а названия других единиц измерения приводятся в заголовках соответствующих граф.

Дробные числа приводятся цифрами, как правило, в виде десятичных дробей. В графах таблиц не должно быть свободных мест, даже если данные отсутствуют. В этом случае необходимо ставить тире или писать слово «нет».

Оформление таблиц требует аккуратности и точности. Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то при отсутствии сотых долей после запятой ставится ноль, например: 105,10% или 98,00% и т. д. с точностью до одной десятой, тысячной.

Цифры по строкам таблицы следует располагать так, чтобы в ниже идущих строчках под цифрами отражающими, например, десятки, находились цифры, отражающие соответствующий разряд, т. е. десятки под десятками долями – десятые доли и т. д.

Громоздкие таблицы и большие по объему материалы графического характера (схемы, графики, рисунки и др.) целесообразно помещать в конце отчета, как приложения. В приложении выносятся подробные математические выкладки, текст вспомогательного характера, если они перегружают основной текст, мешают развитию основных положений, закрывают их и т. д.

Вся приведенная в отчете цифровая информация (отчетные, плановые, самостоятельно рассчитанные показатели) должна быть проверена с технической и логической сторон.

Особую наглядность и выразительность отдельным характеристикам курсовой работы дает иллюстрированный материал: диаграммы, графики, компьютерные распечатки, рисунки, фотографии и т. д. Все эти иллюстрации именуется рисунками и нумеруются по всей работе сквозным порядком или по отдельным главам (отдельно от нумерации таблиц).

Надписи под рисунками следует размещать горизонтально, без рамок, вблизи элемента, к которому они относятся. Каждый рисунок должен иметь краткое содержательное название, которое помещается под рисунком в следующем порядке: условно сокращенное название иллюстрации «Рисунок», порядковый номер цифрами без знака номер «№», и далее название иллюстрации. Подпись названия начинается с заглавной буквы, в конце точка не ставится, например: Рисунок 5 – График спроса.

Если в работе одна иллюстрация, то ее можно не нумеровать. В случае, когда иллюстрация не уменьшается на одной странице ее переносят на другие.

Все иллюстрации должны выполняться на стандартных листах формата А4 и размещаться так, чтобы их было удобно видно без поворота работы. В случае если поворот работы неизбежен, то размещение таблицы, фотографии графика и т. д. надо ориентировать так, чтобы для ее просмотра отчет разворачивался по часовой стрелке.

При размещении иллюстраций не допускаются «разрывы». Если на странице с текстом все же не хватает места для полного размещения таблицы, диаграммы, фотографии, рисунка и т. д., то их следует переносить на следующую страницу. Например, на странице 29, где в порядке последовательности изложения материала невозможно поместить таблицу 8, т. к. до конца осталось только 3–4 строчки, то там, где должна была начинаться таблица 8, указывается в скобках (см. таблицу 8 на стр.30). После этой записи на оставшемся месте до конца страницы пишется текст, который должен был излагаться после таблицы 8. Сама же таблица 8 размещается с начала страницы 30. Далее, после размещения таблицы 8 на странице 30, если еще остается свободное место, там продолжается изложение последующего текста работы. Если таблица не умещается на одной странице полностью, то ее приводят с продолжением на других страницах. Название таблицы на новой странице не повторяется, а пишется «Продолжение таблицы 8» или «Окончание таблицы 8».

Для того чтобы правильно поместить таблицы, рисунки, диаграммы и т. д. на страницах отчета, целесообразно посмотреть их размещение в соответствующей производственной, научной литературе текущего года издания.

Иллюстрации (графики, рисунки, схемы и т. д.) выполняются от руки тушью, пастой или при помощи компьютера, чисто и аккуратно, с соблюдением соответствующих требований. Контуров букв, знаков, линий и т. д. должны быть четкими и ясными.

После каждой таблицы, графика, диаграммы и т. д. должны излагаться основные выводы, суждения, предложения, основанные на конкретном цифровом материале.

Нумерация страниц осуществляется внизу страницы посередине.

Отчет о учебной и производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» должен быть утвержден и подписан руководителем организации и заверен печатью организации, в которой студент проходил практику. К отчету должен быть приложен дневник прохождения практики и характеристика на практиканта, подготовленная организацией, также заверенные руководителем практики от организации и печатью.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от института. Защита отчета предполагает получение дифференцированной оценки, отражающей качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов хозяйственной деятельности организации.

Защита отчета о практике проводится перед ответственным от кафедры за организацию и проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в работу.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ (ПМ.03) «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции (уровни сформированности)	Результаты обучения	Показатель оценивания	Критерии оценивания результатов обучения
ОК-1-11	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; 	<p>Оперирование правовыми понятиями и категориями применительно к сфере деятельности профильной организации – базы практики.</p> <p>Эффективность общения с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>Эффективный поиск необходимой профессиональной информации.</p> <p>Использование различных источников, включая электронные.</p> <p>Демонстрация навыков работы с информацией.</p>	<p>Уместность применения законодательных и нормативных документов.</p> <p>Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации.</p> <p>Достаточность информационных источников, необходимых для выполнения профессиональных задач.</p>
ОК-1-11	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. 	<p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами..</p>	<p>Эффективность принятых решений.</p>
ПК-3.1-3.4	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных 	<p>Умение составлять финансовую документацию предприятия.</p> <p>Знание правовых основ налогообложения.</p> <p>Овладение методикой расчета основных видов налогов.</p> <p>Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Выявление особенностей расчета внебюджетных платежей их удовлетворения.</p>	<p>Точность и правильность составления финансовой отчетности.</p> <p>Уместность применения налогового законодательства в процессе расчета налогов.</p> <p>Точность и правильность расчета основных показателей, характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Правильность</p>

<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>		<p>выбора мероприятий по расчету внебюджетных платежей задачам маркетинга.</p>
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформления финансовых документов и отчетов; - проведения денежных расчетов; - расчета основных налогов; - анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации; - выявления потребностей (спроса) на товары; - реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка; - участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций; - анализа маркетинговой среды организации. 	<p>Проведение денежных расчетов.</p> <p>Выполнение процедуры расчета налогов.</p>	<p>Правильность выполнения денежных расчетов.</p> <p>Правильность расчета основных налогов.</p>

	иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		
--	--	--	--

10.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по учебной и производственной практике (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

1. виды и порядок налогообложения;
2. систему налогов Российской Федерации;
3. элементы налогообложения;
4. источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
7. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
8. правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
9. коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
10. образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
11. учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
12. аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
13. сущность и структуру ЕСН;
14. объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
15. порядок и сроки исчисления ЕСН;
16. особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
17. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
18. начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
19. использование средств внебюджетных фондов;
20. процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
21. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
22. образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
23. процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

10.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Завершающим этапом учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» является подведение ее итогов.

Подведение итогов учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» предусматривает оценку степени выполнения студентом задания по практике, представления его в отчете, его полноты и качества, наличия самостоятельно выполненных работ, анализа собранных материалов и обоснованности выводов и предложенных рекомендаций.

Оценка итогов практики производится с учетом объема выполнения программы практики, правильности оформления документов, содержания отзыва-характеристики и аттестационного листа; правильности ответов на заданные руководителем практики вопросы, грамотной демонстрации студентом во время защиты практических умений (практического опыта) анализа и оценки проблематики, формулировки выводов.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение общекультурных и профессиональных компетенций в области коммерческой деятельности. В ходе защиты результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» студент должен проявить приобретенные практические умения и практический опыт в соответствии с ранее обозначенными критериями. Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение общекультурных и профессиональных компетенций в области коммерческой деятельности. В ходе защиты результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» студент должен проявить практические умения и практический опыт в соответствии с ранее обозначенными критериями. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент демонстрирует полное освоение общекультурных и профессиональных компетенций в области коммерческой деятельности. В ходе защиты результатов учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» студент должен проявить практические умения и практический опыт в соответствии с ранее обозначенными критериями. Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент представил разрозненные материалы по результатам прохождения практики, не полно представил результаты аналитической и исследовательской работы по практике. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 526 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15925-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537127>

2. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714>

Налоги и налогообложение : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17572-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536633>

Дополнительная литература

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543193>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

4. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>



Периодические издания:

1. Ежемесячный журнал «Учет и статистика» <http://www.iprbookshop.ru/61925.html>
2. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
2. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru>
3. Образовательная платформа ЮРАЙТ - <https://urait.ru/>
4. Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.sbio.info>
5. Поисковая система Yandex - <https://www.yandex.ru>
6. Фонд пенсионного и социального страхования РФ - <https://es.pfrf.ru/>
7. Информационный ресурс «Экономика и финансы» - www.finansy.ru
8. Официальный сайт Банка России - www.cbr.ru
9. Официальный сайт Казначейства России <https://roskazna.gov.ru/>
10. Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://minfin.gov.ru>
11. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации <https://www.economy.gov.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ - www.nalog.ru/
13. Социальный фонд России - <https://sfr.gov.ru>
14. Портал «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит» <https://www.audit-it.ru/>
15. Портал по налогообложению и бухгалтерскому учету «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>
16. Официальный сайт 1С <http://1c.ru/>
17. База данных международных стандартов финансовой отчетности – МСФО www.msfofm.ru
18. Электронно-библиотечная система ZNANIUM <https://znanium.com>
19. Справочник для экономиста <http://www.catback.ru/>
20. Электронная библиотечная система «СКСИ» <https://www.sksi.ru/Environment/EbsSksi>
21. Энциклопедия экономиста www.grandars.ru
22. Информационный ресурс «Экономика и финансы» www.finansy.ru
23. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <https://rosstat.gov.ru>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Учебная и Производственная практика (по профилю специальности) студентов осуществляется на основе материально-технической базы организаций и учреждений, принимающих студентов для прохождения практики на основе договоров о сотрудничестве.

Профильные организации – базы практики предоставляют студентам возможность прохождения практики в помещениях, соответствующих действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, компьютеры, нормативные правовые акты, архивные материалы, статистические отчеты.

Оборудование рабочих мест проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности):

- ПК с доступом к сети Интернет;
- калькуляторы;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

- комплекс учебно-методической документации.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Экономический факультет

Кафедра финансов, налогов и бухгалтерского учета

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
Профессиональный модуль (ПМ.03) «Проведение расчетов с бюджетом и
внебюджетными фондами»
(тип практики)

Студента _____
Ф.И.О.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Продолжительность практики _____

Место проведения практики _____

Договор № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Дата начала практики « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от института _____

Ставрополь, 20__ г.

2. Ежедневная работа

День практики	Дата	Содержание работы	Отметка руководителя практики о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			

Образец отзыва руководителя практики от организации
(печатается на фирменном бланке организации, подписывается руководителем
практики, проставляется печать организации (отдела))

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе студента _____

в период прохождения практики _____

Студент _____ факультета группы _____ (Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по
_____ 20__ г. в _____

(наименование организации)

в _____

(наименование структурного подразделения)

в качестве _____ (должность).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента) состоят
в следующем: _____

Во время практики _____ (Ф.И.О. студента) проявил

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Ф.И.О. студента) заслуживает оценки _____.

(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия)

(подпись)

«__» _____ 20__ г. М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

 ФИО

Обучающийся (аяся) на ____ курсе специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел (ла) учебную и производственную практику по профессиональному модулю (ПМ.03) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

в объеме 72 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

В

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций				
---	--	--	--	--

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивается по четырех балльной шкале в зависимости от уровня качества выполнения работ)			
		2	3	4	5
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Изучение организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», уплачиваемых организацией Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам», уплачиваемым организацией				
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Осуществление контроля прохождения документов по расчетно-кассовым банковским операциям.				

<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Оформление и организация аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Оформление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам ПФР, ФСС, ФОМС.</p>				
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС. Осуществление контроля прохождения документов по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>				

Программа учебной и производственной практики профессионального модуля ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» освоена с оценкой _____ / не освоена

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____ /
Подпись ФИО, должность

Подпись руководителя практики от института _____ / _____ /
Подпись ФИО, должность