

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

СОГЛАСОВАНО  
Директор МУП Бытсервис  
Давыдов Д.Ю.

«21» \_\_\_\_\_ 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

Н.В. Снегирева

«21» октября 2022 г.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО  
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(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

Разработана  
канд. экон. наук, доцент

Н.В.Снегирева

Согласована  
Зав. выпускающей кафедры

Н.В. Снегирева

Рекомендована  
на заседании кафедры ФНБУ  
от «21» октября 2022г.  
протокол № 2  
Зав. кафедрой Н.В. Снегирева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии факультета  
от «21» октября 2022 г.  
протокол № 2  
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2022 г.

## 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)
Экономика	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><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> </ul>
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> </ul>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– 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;</li> </ul>
<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"> <li>– 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;</li> </ul>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul>
<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"> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> </ul>
<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"> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> </ul>
<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"> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> </ul>
<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"> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> </ul>

	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– 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</li> <li>– административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– 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;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных</li> </ul>
--	---

	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. <b>иметь практический опыт</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
--	---

## 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	– 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	– 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	– 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 нуль, 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 именуются 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. е. 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. Контурные 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-1-9	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;	Оперирование правовыми понятиями и категориями применительно к сфере деятельности организации – базы практики. Эффективность общения с коллегами, руководством, потребителями. Эффективный поиск необходимой профессиональной информации. Использование различных источников, включая электронные. Демонстрация навыков работы с информацией.	Уместность применения законодательных и нормативных документов.  Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации.  Достаточность информационных источников, необходимых для выполнения профессиональных задач.
ОК-1-9	иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами..	Эффективность принятых решений.
ПК-3.1-3.4	уметь: 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	Умение составлять финансовую документацию предприятия.  Знание правовых основ налогообложения.  Овладение методикой расчета основных видов налогов.  Проведение анализа финансово-хозяйственной	Точность и правильность составления финансовой отчетности.  Уместность применения налогового законодательства в процессе расчета налогов.  Точность и правильность расчета основных показателей,

	<p>перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;</p> <p>наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>	<p>деятельности организации.</p> <p>Выявление особенностей расчета внебюджетных платежей их удовлетворения.</p>	<p>характеризующих результаты финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Правильность выбора мероприятий по расчету внебюджетных платежей задачам маркетинга.</p>
--	--	---	---

	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформления финансовых документов и отчетов;</li> <li>- проведения денежных расчетов;</li> <li>- расчета основных налогов;</li> <li>- анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности торговой организации;</li> <li>- выявления потребностей (спроса) на товары;</li> <li>- реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой рынка;</li> <li>- участия в проведении рекламных акций и кампаний, других маркетинговых коммуникаций;</li> <li>- анализа маркетинговой среды организации.</li> </ul> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul>	<p>Проведение денежных расчетов.</p> <p>Выполнение процедуры расчета налогов.</p>	<p>Правильность выполнения денежных расчетов.</p> <p>Правильность расчета основных налогов.</p>
--	---	---	---

**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 незначительные 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**

### **а) учебная литература;**

1. Назарова А.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Назарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 90 с. — 978-5-4488-0001-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>

2. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Кузьменко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 283 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62962.html>

3. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.В. Цветова, Е.П. Макарова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 111 с. — 978-5-4486-0072-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70271.html>

4. Рудлицкая Н.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : сборник задач / Н.В. Рудлицкая. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный архитектурно-строительный университет (Сибстрин), 2016. — 77 с. — 978-5-7795-0804-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68795.html>

5. Кузминова О.А. Сборник задач по налогам и налогообложению [Электронный ресурс] : задачник / О.А. Кузминова, В.Д. Лукина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2016. — 104 с. — 978-5-9590-0910-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69986.htm>

6. Цветова Г.В. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : практикум / Г.В. Цветова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 78 с. — 978-5-4486-0058-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70270.html>

7. Ежемесячный журнал «Вопросы экономики» №1-12 (2013-2015), №1-5 (2016)-  
[www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)

**б) программное обеспечение, информационно-справочные системы, ресурсы сети «Интернет»:**

1. Пакет программ MS Office (их аналоги)
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс: Версия Проф»
4. Правительство Российской Федерации - <http://www.government.gov.ru><http://www.ecolife.krsk.ru/>
5. Университетская библиотека онлайн URL: <http://www.iprbookshop.ru>
6. СДО «Прометей»

## **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.



## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### 1. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу и объем (в часах)	Планируемые результаты практики
1			
2			
	<b>Индивидуальное задание на практику</b>		

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**Согласовано:**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия/

**2. Ежедневная работа**

<b>День практики</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Отметка руководителя практики о выполнении</b>
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 108 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.				

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	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.				
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС, ФОМС. Осуществление контроля прохождения документов по расчетно-кассовым банковским операциям.				

*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*