Частное профессиональное образовательное учреждение

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по УЧЕБНОЙ практике**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ**

**ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом**

**и внебюджетными фондами**

**Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование предприятия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (должностное лицо)  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  **МП** |

**Пермь 2024**

Составитель: Ракитина М.Г., Амирова Н.А., преподаватели ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждено на заседании Цикловой комиссии ***«Коммерция и бухгалтерский учет».***

Протокол № ***06 от 15.01.2024 г.***

**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**: методические рекомендации по учебной практике для студентов заочной формы обучения специальности ***38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*** / сост. ***Ракитина М.Г.*, Амирова Н.А*.*** – Пермь: ЧПОУ «Финансово-экономический колледж», ***2024 г*.–**  ***15 с***.

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой учебной практики для студентов очной формы обучения специальности ***38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».***

©*М. Г. Ракитина, Н.А. Амирова, 2024.*

© ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», *2024.*

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_Toc397694950)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ 5](#_Toc397694951)

[ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ 6](#_Toc397694952)

[КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ6](#_Toc397694952)

[ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ 8](#_Toc397694953)

[ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 7](#_Toc397694954)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ 16](#_Toc397694955)

[ПРИЛОЖЕНИЯ ..17](#_Toc397694956)

# ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Уважаемые студенты!

Вы приступаете к прохождению учебной практики (далее – практики), которая является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО ***38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»,* Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Учебная практика направлена на формирование умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Организация практики осуществляется в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», а также в соответствии с Порядком организации практической подготовки обучающихся от 22.09.2020 № 03/20-21, утвержденным приказом директора ЧПОУ «Финансово-экономический колледж» от 22.09.2020 № ОД-07/2.

Профессиональный модуль включает освоение следующих профессиональных компетенций:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

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

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен **иметь практический опыт**:

* проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен **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 страховых взносов во внебюджетные фонда;
* применять порядок и соблюдать сроки начисления взносов во внебюджетные фонды;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
* 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, 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.

В результате освоения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся должен **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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 во внебюджетные фонды;
* объекты налогообложения для начисления взносов во внебюджетные фонды; порядок и сроки начисления взносов во внебюджетные фонды
* 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.

В результате учебной практики студент осваивает общие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 07. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 08. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

Учебная практика проводится после изучения профессионального модуля **ПМ.03** **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Продолжительность практики составляет – 36 часов или одна неделя.

В ходе прохождения практики студент должен выполнить в полном объеме все представленные задания.

В установленный срок, согласно расписанию, сдать отчет (выполненные задания и необходимые документы по практике) руководителю практики от колледжа.

# 

# ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование ПМ и МДК** | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** | | | |
| МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Содержание учебной практики | **36** |  |
| 1. Исследование формирования учетной политики в целях налогового учета. 2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; Формирование бухгалтерских проводок по синтетическому счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) 3. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и налоговые органы; Формирование бухгалтерских проводок по синтетическому счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (сформировать фрагменты учетных регистров). 4. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; 5. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 6. Наблюдение за формированием документов налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 7. Составить и защитить Отчет по практике. | 2  4  8  8  6  4  4 | 3  3  3  3  3  3  3 |
|  | Итого | **36** | |

# 

# ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Руководитель практики от колледжа выдает студентам методические рекомендации, проводит инструктаж о порядке прохождения практики, выполнении заданий, проводит консультирование по вопросам содержания и последовательности написания отчета по практике, оказывает помощь в подборе необходимой литературы.

*При прохождении практики студент обязан:*

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и промышленной безопасности, производственной санитарии, действующие на предприятии;

- полностью выполнить индивидуальное задание, предусмотренные программой практики;

- выполнять задания руководителя практики;

- составить отчет по практике с обязательным приложением аттестационного листа;

- защитить отчет по практике, в установленные расписанием сроки.

**Контроль и оценка результатов освоения практики**

Промежуточная аттестация по практике: дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от Колледжа в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимся заданий.

Оценка заданий производится очно, с участием экзаменуемого по 5-ти бальной системе.

Оценка работы студента за практику основывается на качестве доклада, правильности оформления и качестве содержания отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| 5 (отлично) | Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 4 (хорошо) | Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются единичные грамматические и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. |
| 3 (удовл.) | 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. |
| 2 (неуд.) | Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление неаккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. |

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В случае уважительной причины, студенты повторно направляются на практику, в свободное от учебы время.

**ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

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

**Задание 1.** Исследовать порядок формирования учетной политики в целях налогового учета.

Знакомство с учетной политикой организации в целях налогообложения.

Описание особенностей учетной политики в области налогового учета, рабочего плана счетов

Документы: Учетная политика в целях налогового учета (фрагмент)

Рабочий план счетов (фрагмент)

**Задание 2.** Начислить налоги и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; сформировать бухгалтерские проводки по синтетическому счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам)

Документы:

Журнал хозяйственных операций по начислению налогов

**Задание 3.** Оформить платежные документы для перечисления налогов и описать контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;

Документы: платежные поручения по перечислению налогов

**Задание 4.** Начислить и перечислить страховые взносы в государственные внебюджетные фонды и налоговые органы; Формирование бухгалтерских проводок по синтетическому счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» (сформировать фрагменты учетных регистров).

Документы: Журнал хозяйственных операций по начислению и перечислению страховых взносов

**Задание 5.** Оформить платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, описать контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

Документы: платежные поручения по перечислению страховых взносов

**Задание 6.** Изучить формирование документов налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.

- оформить регистры налогового учета по НДФЛ;

- оформить книгу покупок и книгу продаж;

- оформить декларации, расчеты.

Документы:

* регистры налогового учета по НДФЛ (фрагмент)
* Расчет по форме 6-НДФЛ (фрагмент)
* РСВ (фрагмент)
* Декларация по НДС, налогу на прибыль, УСН ( по выбору)(фрагмент).

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

После прохождения учебной практики студент оформляет текстовый отчёт, в котором обобщает результаты практики.

В текстовом отчёте должны быть представлен текст самого задания и ответ на него.

**Структура отчета:**

* титульный лист (приложение 1);
* содержание;
* ведение 1 – 2стр.;
* текстовая часть отчета – от 10 стр.;
* заключение 1 - 2 стр.;
* список использованных источников;
* приложения.

В качестве приложения к отчету о практике обучающийся может при необходимости прикладывать графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

**Текст работы** следует печатать, соблюдая следующие требования:

* поля: левое - 30 мм, правое -15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* шрифт - 14 кегль, Times New Roman;
* межстрочный интервал – полуторный;
* отступ красной строки – 1,25;
* выравнивание основного текста по ширине.

К отчету должны быть приложены;

- **аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций (приложение 2).

В отчете указывается место проведения практики - ЧПОУ «Финансово-экономический колледж».

Отчётная документация по учебной практике предоставляется руководителю практики от колледжа в бумажном виде.

# 

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

**Нормативно-правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от от 04.08.2023) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3823.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 31. – Ст. 3824.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023, с изм. от 01.10.2023) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

**Основные источники**

1. Александрова Е.А. Налоги и налогообложение: учебное пособие. - Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2021. – 370 с. - <https://elibrary.ru/item.asp?id=48214420>
2. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740> . – Текст : электронный.
3. Ефимова, Е.Г. Налогообложение в Российской Федерации : учебное пособие / Е.Г. Ефимова, Е.Б. Поспелова. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2019. – 200 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598428> . – Текст : электронный.
4. Клюев, Ю. В. Налоги и налогообложение: практикум / Ю. В. Клюев. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2021. – 56 с. : ил – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696958> . – Текст : электронный.
5. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбурова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371> . – Текст : электронный.
6. Налоги и налогообложение: практикум / авт.-сост. М. Л. Левицкий, О. В. Шинкарёва. – М.: МГПУ, 2021. – 140 с. - <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=45630862>

**Интернет-ресурсы**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» –URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» –URL: [http://www.aero.garant.ru](http://www.aero.garant.ru/) (дата обращения: 02.10.2023). – Текст : электронный.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
|  |
| (указать вид практики) |

|  |
| --- |
| (индекс и наименование профессионального модуля) |
| (место прохождения практики: наименование юридического лица) |
|  |
| (период прохождения практики) |

|  |  |
| --- | --- |
| Студента (ки) |  |
| группы | (ф.и.о. полностью в родительном падеже) |
|  | (номер группы)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Руководитель |  |
|  | (ф.и.о. полностью)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. |
| Оценка |  |
|  |  |
|  | (подпись руководителя (без расшифровки) |

Пермь 20\_\_\_

Приложение 2

|  |
| --- |
| **Частное профессиональное образовательное учреждение**  **«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **аттестационный лист по практике**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Фамилия, Имя, Отчество*  студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы по специальности  «**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**  прошел(а) учебную практику по профессиональному модулю  **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**  с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации)* | | | | | |
| 1. **Оценка профессиональных компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | |
| ПК | Виды работ | Показатели оценки результата | | Оценка\*  **(Нужное обвести)** | |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов | - 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"; | | 5 4 3 2 | |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов | - 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;  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям по уплате налогов и сборов с использованием выписок банка; | | 5 4 3 2 | |
| Контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым операциям | 5 4 3 2 | |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | * 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; * 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; | | 5 4 3 2 | |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Оформлять платежные документы для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды | - 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, 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 по уплате страховых взносов с использованием выписок банка; | | 5 4 3 2 | |
| Контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым операциям | 5 4 3 2 | |
| \*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:   |  |  | | --- | --- | | *«5»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«4»* | *студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.* | | *«3»* | *студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.* | | *«2»* | *не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных*  *работ* | | | | | | |
| 1. **Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:** | | | | | |
| ОК | | | Показатели оценки результата | | Оценка\*  **(Нужное обвести)** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | | | Способен самостоятельно генерировать решения применительно к различным контекстам | | 5 4 3 2 |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | | | Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию | | 5 4 3 2 |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | | | Высокая способность и мотивация в планировании собственного профессионального и личностного развития | | 5 4 3 2 |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | | | Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции | | 5 4 3 2 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | | | Свободно, грамотно осуществляет устную и письменную коммуникацию, ясно и логично излагает свою точку зрения | | 5 4 3 2 |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | | | Проявляет сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, чувства гордости за свою Родину | | 5 4 3 2 |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; | | | Демонстрирует высокую заинтересованность в сохранении окружающей среды, ресурсосбережению | | 5 4 3 2 |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; | | | Активно использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности | | 5 4 3 2 |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | | | Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности | | 5 4 3 2 |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | | | Высокий уровень знания и использования профессиональной документации | | 5 4 3 2 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | | | Высокий уровень финансовой грамотности и знаний методов планирования предпринимательской деятельности | | 5 4 3 2 |
| Дополнительные личностные качества: | | |  | | |
| Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций): | | |  | | |

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность