


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магаданский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

ЦК экономических дисциплин

Председатель ЦК:


 Горбачевская С.В.

Протокол № 1 от «10» октября 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий учебной и

производственной практикой

 А.И. Наливкин

«11» октября 2023 г

**Комплект оценочных материалов
для аттестации по производственной практике**

ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

для специальности:

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект оценочных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и ПООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 №б/н и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ МПТ Первова Е.И.

Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных материалов	4
2. Критерии оценки	7
3. Требования к оформлению отчета и дневника практики	8
Титульный лист отчета по практике	10
Задание на практику	11
Дневник учета выполненных практических (лабораторных) работ	12
Характеристика на студента	13
Аттестационный лист	14

1. Паспорт комплекта оценочных материалов

Цель и задачи производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности **ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** обучающийся должен *иметь практический опыт:*

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

уметь:

- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- 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";
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- 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;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

Результаты необходимы для последующего освоения студентами профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций

Код контролируемых компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)
<p>ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с</p>	<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;

<p>использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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 УСН; -применять порядок и соблюдать сроки исчисления единого налога при УСН; -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. <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,
--	---

	<p>ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>-аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>--начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>-использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---

2. Критерии оценки

Аттестация по производственной практике проводится на основании пакета документов: аттестационный лист оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, дневник учета выполненных работ при прохождении производственной практики, характеристика на студента, отчет о прохождении производственной практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости и учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

Критерии оценки отчета:

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе;

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего

заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты;

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков;

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

3. Требования к оформлению отчета и дневника практики

Отчет по производственной практике включает в себя: титульный лист, лист задания на производственную практику, пакет документов о прохождении практики (аттестационный лист оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, дневник учета выполненных работ при прохождении производственной практики, характеристика на студента).

Дневник является документом, подтверждающим выполнение производственных работ. Запись в дневнике должна производиться ежедневно и содержать краткий перечень выполненных работ. По окончании практики характеристика и дневник, подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью. По окончании производственной практики, студент обязан сдать аттестационный лист и отчет по производственной практике руководителю практики от техникума.

ОТЧЁТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ. 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

по профилю специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студента (ки) _____
(ф.и.о. полностью)

Группа _____

Учебный год 20__-20__

Руководитель практики от предприятия _____
(ф.и.о. полностью)

Руководитель практики от техникума _____
(ф.и.о. полностью)

Начало практики: « _____ » _____ 20__ г.

Окончание практики: « _____ » _____ 20__ г.

Оценка по практике (_____)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент: _____
(Ф.И.О.)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: БУ - _____

Место прохождения практики: _____

Сроки проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

<i>Темы практики и виды работ, выполненные обучающимися во время практики</i>	<i>Выполнить</i>	<i>Материал для отчета</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тема 1. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	1. Ознакомиться с предприятием, его типом, режимом работы, структурой 2. Описать особенности учетной политики в области налогового учета, рабочий план счетов. 3. Описать действующую на предприятии систему учета НДС 4. Заполнить налоговую карточку по учету доходов и НДС и справку о доходах на работника	1. Описание предприятия, его истории развития 2. Выдержки из учетной политики 3. Копия рабочего плана счетов 4. Система учета НДС на предприятии. 5. Налоговая карточка на работника по учету доходов и НДС 6. Справка о доходах на работника
Тема 2. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	1. Изучить и описать действующую на предприятии систему учета НДС 2. Составить счет-фактуру по реализации продукции (работ, услуг) 3. Составить счет-фактуру на получение предоплаты от покупателя 4. Описать порядок заполнения налоговой декларации по НДС	1. Система учета НДС на предприятии. 2. Декларация по НДС. 3. Счет-фактура по реализации продукции (работ, услуг) 4. Счет-фактура на получение предоплаты от покупателя
Тема 3. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	1. Изучить и описать действующую на предприятии систему учета страховых взносов 2. Произвести расчет страховых взносов на ОПС, страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве 3. Заполнить расчетную ведомость по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование 4. Заполнить расчетную ведомость в ФСС	1. Система учета страховых взносов на предприятии 2. Расчет страховых взносов на ОПС, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве 3. Расчетная ведомость по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование 4. Расчетная ведомость в ФСС

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Тема 4.Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	1. Участвовать в оформлении платежных документов для перечисления налогов и осуществлять контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям 2. Составить платежное поручение на перечисление налога	1. Платежное поручение на перечисление налога
Тема 5.Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды	1. Участвовать в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды 2. Составить платежное поручение на перечисление страховых взносов	

Руководитель практики от техникума: _____ / Ф.И.О. /

«__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК

учета выполненных работ при прохождении производственной практики

Студент: _____

(Ф.И.О.)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: _____

Место прохождения практики:

(наименование предприятия)

Сроки проведения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Дата	Кол-во часов	Виды выполненных работ

Качество выполненных работ _____

(оценка)

Руководитель производственной практики

от предприятия _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, печать организации)

«____» _____ 20__ г.

Характеристика

на студента по освоению профессиональных компетенций

(результаты освоения профессиональных компетенций, знание технологического процесса, качество выполнения работ, дисциплинированность, ответственность, компетентность, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности).

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Руководитель производственной практики от предприятия:

(должность, подпись, расшифровка подписи, печать организации)

« » 20_ Г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Оценка результатов освоения профессиональных компетенций производственной практики

Студент:

(Ф.И.О.)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа: _____

Место прохождения практики:

(наименование предприятия)

Сроки проведения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Название компетенций	Оценка зачтено/ не зачтено
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПМ.03	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

Результат производственной практики

(дифференцированный зачет) _____

(оценка)

Руководитель производственной практики от
техникума _____

«____» _____ 20__ г.