



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент

А.В. Дмитриев

«24» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика профессионального модуля «Проведение расчетов с
бюджетными и внебюджетными фондами»**

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки

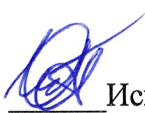
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения

Очная, заочная

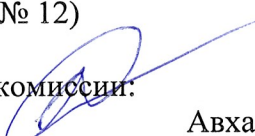
Казань – 2023

Составитель: доцент бухгалтерского учета и аудита, к.э.н.  Исхаков А.Т.

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «25» апреля 2023 (протокол № 14)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:  Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент  Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор ИЭ, к.э.н., доцент  Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол ученого совета института экономики № 12 от «10» мая 2023 года

1 Указание вида, типа практики, способа и формы ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом, осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и организована в форме практической подготовки.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающийся, при прохождении практики «Производственная практика» должен овладеть следующими результатами:

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

		- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: - 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. Уметь:

		- 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.
--	--	--

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением	ЛР13

принимать решение в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР15

3 Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к блоку ПЦ «Профессиональный цикл» ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами». Проводится в 5 семестре 3 курса очной формы обучения и 7 семестре 4 курса заочной формы обучения.

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: Экономика, Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, Налоги и налогообложение, Экономика организаций.

4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (в академических часах)

Объем производственной практики: 72 академических часа.

Продолжительность производственной практики: 2 недели.

5 Содержание практики

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами» является освоение учебной программы для получения первичных профессиональных навыков в рамках МДК 03.01. «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

Содержание разделов (этапов) производственной практики

Содержание разделов	Объем в часах
Установочная конференция по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	2
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов,	70

применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документирование всех произведенных действий.	
Составление отчетной документации о прохождении практики. Защита отчета. Дифференцированный зачет.	4
Всего:	36

Производственная практика осуществляется в Казанском ГАУ, также с применением ЭБС.

Производственной практикой руководит ведущий преподаватель дисциплины, по которой предусмотрена практика (Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами).

6 Указание форм отчетности по практике

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должен представить: *Аттестационный лист* включающий характеристику профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Примерная форма представлены в приложении (ФОС).

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентом результатов прохождения производственной практики.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлен в приложении к рабочей программе практики «Производственная практика профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с.

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 450 с.

Дополнительная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с.

2. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с.

3. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 472 с.

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и I (с изменениями).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
4. Федеральный закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» с изм. от 26.04.2016 N 111-ФЗ, от 02.06.2016 N 172-ФЗ
5. Приказ Минфина РФ и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29 января 2003 г. N 10н, 03-6/пз "Об утверждении Порядка оценки стоимости чистых активов акционерных обществ"
6. Положение ЦБР от 19 июня 2009 г. N 337-П "О порядке и критериях оценки финансового положения юридических лиц – учредителей (участников) кредитной организации" (позже заменен Положением Банка России от 18.02.2014 N 415-П)
7. Постановление Правительства РФ от 25 июня 2003 г. N 367 "Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа"
8. Постановление Правительства РФ от 30 января 2003 г. N 52 "О реализации Федерального закона "О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей"
9. Приказ ФСФО РФ от 23 января 2001 г. N 16 "Об утверждении "Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций"
10. Приказ Минэкономики РФ от 1 октября 1997 г. N 118 "Об утверждении Методических рекомендаций по реформе предприятий (организаций)"
11. Письмо Минэкономики РФ от 16 сентября 1993 г. N АШ-598/6-210 "О разработке процедуры санации, реорганизации и прекращении деятельности несостоятельных предприятий"
12. Распоряжение Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12 августа 1994 г. N 31-р (к настоящему моменту утратило силу, но содержит уникальную методику, которая справочно представлена в приложении к отчету) и др.
13. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II (с изменениями).
15. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями).
16. Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями).
17. Программа «Цифровая экономика Российской Федерации» утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. №1632-р
18. Федеральный закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года. Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года (с изменениями).
19. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 №34н (с изменениями).
20. Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н (с изменениями).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (с изменениями).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации»

(ПБУ 4/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 №43н (с изменениями).

25. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 15.11.2019 № 180н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 №26н (с изменениями).

27. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «основные средства» (ФСБУ 6/2020) Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 17.09.2020 №204н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 25.11.1998 №56н (с изменениями).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 №167н. 15.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №32н (с изменениями).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организаций» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 №33н (с изменениями).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 №48н.

33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №143н.

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 № 92н (с изменениями).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом министерства финансов РФ от 27.12.2007 №153н (с изменениями от 25 октября, 24 декабря 2010 г.).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №107н (с изменениями).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 №66н (с изменениями).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №115н (с изменениями).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н (с изменениями).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н (с изменениями).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 №105н (с изменениями).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 №106н (с изменениями).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Министерства финансов РФ

от 28.06.2010 №63н (с изменениями).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 №11н.

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06 октября 2011 г. №125н.

46. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018). Утверждено приказом Минфина России от 16 октября 2018 г. №208н.

47. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020). Утверждено приказом Минфина России от 17 сентября 2020 г. №204н.

48. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Утверждено приказом Минфина России от 30.12.1993 №160.

49. Положение Банка России от 19.06.2012 N 383-П (ред. от 11.10.2018) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012 N 24667) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.01.2019)

50. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 №49 (с изменениями).

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп.)

52. Приказ Минсельхоза России от 10.03.2021 N 119 "Об утверждении формы отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за 2021 год и сроков его представления" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.04.2020 N 58055)

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет».
2. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
3. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги».
4. Журнал «Главный бухгалтер» Приложение «Учет в сельском хозяйстве».
5. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
6. Журнал «Нормативные акты для бухгалтера».
7. Журнал «Официальные материалы (приложение к журналу Бухгалтерский учет)».
8. Журнал «Законодательство для бухгалтера».
9. Финансовая газета.
10. Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь».
11. Журнал «Экономический анализ: теория и практика».

Интернет ресурсы:

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

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Консультации по прохождению практики	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение)	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 6. LMSMoodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения)
Защита практики			

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика	№51 Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: набор учебной мебели на 52 посадочных места; стол преподавателя со стулом – 1 шт.; доска – 1 шт.; трибуна - 1 шт. Демонстрационное оборудование: мультимедийный проектор SONY – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты «ФИЦ – Инструмент решения актуальных проблем АПК» и «Подготовка кадров – дело общее» – 2 шт.
	№52 Аудитория для практических и семинарских занятий. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: доска – 1 шт., трибуна 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя – 1 шт., столы для студентов – 31 шт., стулья для студентов – 31 шт. Учебно-наглядные пособия: настенные плакаты – 8 шт.
	№ 18 Компьютерный класс, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65

	Специализированная мебель: Компьютерный класс: компьютеры - процессор Intel Celeron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт.
	№ 41 Компьютерный класс для самостоятельной работы. 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д.65 Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт.



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
воспитательной работе и
молодежной политике, доцент
А.В. Дмитриев

«24» мая 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ**

**Производственная практика профессионального модуля «Проведение
расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»
(Оценочные средства и методические материалы)**

приложение к рабочей программе дисциплины

по специальности среднего профессионального образования

Направление подготовки
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

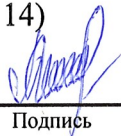
Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2023

Составитель: доцент бухгалтерского учета и аудита, к.э.н.  Исхаков А.Т.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита «25» апреля 2023 (протокол № 14)

Заведующий кафедрой, д.э.н., профессор:  Клычова Гузалия Салиховна
Подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к.э.н., доцент  Авхадиев Фаяз Нурисламович
Подпись

Согласовано:
Директор ИЭ, к.э.н., доцент  Низамутдинов Марат Мингалиевич
Подпись

Протокол ученого совета института экономики № 12 от «10» мая 2023 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки **38.02.01 Экономика** и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по практике «**Производственная практика**»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код компетенции	Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации;

		- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	Знать: - 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

	банковским операциям;	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; Уметь: - 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;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь:

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

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК -2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	Знать: основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы	Фрагментарные знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональн	Общие, но не структурированные знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников, применяемых в	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура	Сформированные систематические знания основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников,

[illegible]

организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.
Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс	Частично освоенное умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства	Сформированное умение определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать)

	специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	(интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	ать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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;	Фрагментарные знания - видов и порядка налогообложения; - систем налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;	Общие, но не структурированные знания - видов и порядка налогообложения; - систем налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - видов и порядка налогообложения; - систем налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформления	Сформированные систематические знания - видов и порядка налогообложения; - систем налогов Российской Федерации; элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; оформления бухгалтерскими

	- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	- аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	сборов; - аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	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";	Частично освоенное умение - 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";	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - 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";	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - 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";	Сформированное умение - 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";
ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	Знать: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса	Фрагментарные знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения	Общие, но не структурированные знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - порядка заполнения платежных поручений по перечислению	Сформированные систематические знания - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	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;	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; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пеней; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	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; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пеней; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	налогов и сборов; - правил 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; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пеней; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	- правил 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; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафов и пеней; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	Уметь: - заполнять платежные поручения по перечислению	Частично освоенное умение - заполнять платежные	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение	Сформированное умение - заполнять платежные поручения по

	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;	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;	- 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;	- 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;	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;
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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	Фрагментарные знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;	Общие, но не структурированные знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления	Сформированные систематические знания - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления страховых

		фондов;	внебюджетных фондов;	страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;	взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов;
Уметь: - 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	Частично освоенное умение - 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	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение - 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	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - 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	Сформированное умение - 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	

	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.	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.	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.	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.	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.
--	--	--	--	--	---

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине (практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине (практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Виды работ	Проверяемые компетенции	
	ПК	ОК
Установочная конференция по практике. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	-	ОК-2
Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций по НДС. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4.	ОК-2

налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документирование всех произведенных действий.		
Составление отчетной документации о прохождении практики. Защита отчета. Дифференцированный зачет.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4.	ОК-2

Результаты производственной практики должны быть оформлены в письменном виде.

По итогам производственной практики студент должны представить отчет по производственной практике (приложение 1)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Текущий контроль знаний рекомендуется осуществлять путем оценки представленных студентов результатов прохождения производственной практики.

По результатам представленного отчета выставляется зачет с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условии, что:

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер;
- при написании работы студентом продемонстрирован высокий уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;
- отчет хорошо оформлен и своевременно представлен на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению.

Оценка «хорошо» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован средний уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, есть отдельные недостатки в его оформлении.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:

- при написании работы студентом продемонстрирован удовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;
- отчет своевременно представлен на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если:

- при написании работы студентом продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития универсальных и общепрофессиональных компетенций;
- отчет несвоевременно представлен на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям.

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ
по производственной практике

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

(подпись, дата)

«Проверен и допущен к защите»

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О.)

(подпись, дата)

Отчет защищен « _____ », _____
(оценка) дата

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Казань, 20__ г.

ФГБОУ ВО Казанский государственный аграрный университет

Институт экономики

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной практике

Обучающегося _____

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Оформление отчета *соответствует / не соответствует* установленным требованиям (согласно методических указаний).

Компетентностная оценка производственной практики

Компетенция	Оценка компетенции*
ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	
ПК-3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
Средняя компетентностная оценка отчета	

* Уровни оценки компетенции:

«**Отлично**» – студент освоил данную компетенцию на высоком уровне. Он может применять (использовать) её в нестандартных производственных ситуациях и ситуациях повышенной сложности. Обладает отличными знаниями и умениями по всем аспектам данной компетенции. Владеет полными навыками применения данной компетенции в производственных и (или) учебных целях.

«**Хорошо**» – студент полностью освоил компетенцию, эффективно применяет её при решении большинства стандартных производственных и (или) учебных задач, а также в некоторых нестандартных ситуациях. Обладает хорошими знаниями умениями по большинству аспектов данной компетенции.

«**Удовлетворительно**» – студент не полностью освоил компетенцию. Он достаточно эффективно применяет приобретенные знания при решении стандартных производственных и (или) учебных задач. Обладает хорошими знаниями по многим важным аспектам данной компетенции.

«**Неудовлетворительно**» – студент не освоил или находится в процессе освоения данной компетенции. Он не способен применять знания, умение и владение компетенцией как в практической работе, так и в учебных целях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рецензируемый отчет по производственной практике *отвечает / не отвечает* предъявляемым требованиям и заслуживает _____ оценки.

Рецензент:

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№	Наименование этапа	Содержание этапа	Кол-во рабочих дней
1	Подготовительный этап	Проведение установочной консультации по производственной практике, инструктаж по технике безопасности и составление индивидуального плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем.	2
2	Выполнение программы практики	Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.	6
3	Индивидуальное задание	Изучение предмета (объекта) в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	2
4	Заключительный этап	Завершение программы практики. Оформление необходимых документов. Завершение работы над отчетом по практике.	2

При прохождении производственной практики студент _____
(Ф.И.О. студента)

был распределён по следующим рабочим местам:

для выполнения видов работ: _____

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы _____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от университета)

Студент

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики
от Казанского ГАУ

(Ф.И.О)

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента ____ группы ____ курса

Казанского государственного аграрного университета

(Ф.И.О. студента)

(место прохождения практики (название организации, местонахождение))

с ____ 20 ____ по ____ 20 ____ г.

1. Содержание практики:

- закрепление, углубление знаний и умений по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2. Планируемые результаты практики:

Компетенция	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

	Уметь: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации
ПК-3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	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"; 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";
ПК-3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по	Знать: - 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

расчетно-кассовым банковским операциям;	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; Уметь: - 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;
ПК-3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Знать: - 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; Уметь: - 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;
ПК-3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знать: - 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. Уметь: - 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

Руководитель практики

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики

Направление 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Аттестационный лист

**Характеристика
профессиональной деятельности студента во время производственной
практики**

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия (специальность)

Нуриева Регина Ирековна, 531 гр, спец. 38.02.01 «Экономика и бух.учет (по отраслям)»

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес 420065, г.Казань, ул.К.Маркса д.65, ФГБОУ ВО «Казанский государственный аграрный университет»

3. Время прохождения практики с _____ по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Виды работ:

-
-
-
-

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (согласно программы практики)

-
-
-
-
-

Дата

Руководитель практики: _____

Ответственное лицо организации _____

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
- Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4, ОК-2	Выполнено
- Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		Выполнено
- Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.		Выполнено
- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.		Выполнено
- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		Выполнено
- Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.		Выполнено
- Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.		Выполнено
- Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.		Выполнено
- Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		Выполнено
- Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по НДС.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате НДС.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по акцизам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней		Выполнено

и штрафов по федеральным налогам и сборам.		
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.		Выполнено
- Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.		Выполнено
- Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.		Выполнено
- Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.		Выполнено
- Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		Выполнено
- Документирование всех произведенных действий.		Выполнено