

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

Директор института экономики
и предпринимательства

_____ А.О. Грудзинский
(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г

Рабочая программа учебной практики

«ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

Специальность среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника

«Бухгалтер»

Форма обучения

Очная, заочная

Нижний Новгород
2017

Программа практики составлена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Авторы:

Преподаватель кафедры бухгалтерского учета
ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского _____ Лохина И.Н.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета
Института экономики и предпринимательства (протокол № _____ от «_____»
_____ 20 ____ г.)

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского, д.э.н., профессор _____ Мизиковский И.Е.

Программа согласована:

(подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.

МП

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4 . УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Учебная практика по МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» входит в профессиональный цикл и относится к ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», обязательна для освоения на 2 курсе в 4 семестре для очной формы обучения.

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности: организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, то есть систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках ПМ03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Иметь практический опыт информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи самостоятельного и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

б) профессиональных (ПК):

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.

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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
 - выделять элементы налогообложения;
 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
 - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
 - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления налогов и сборов;
 - применять особенности зачисления сумм социальных начислений в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных 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.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- объекты налогообложения для исчисления социальных начислений;
- особенности зачисления сумм социальных начислений в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм начислений в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3 .Трудоемкость освоения программы учебной практики:

в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»- 36 ч.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики по ПМ.03 является освоение общих компетенций (ОК):

Таблица 1 – Результаты практики по общим компетенциям

Компетенция	Наименование результата практики
-------------	----------------------------------

Компетенция	Наименование результата практики
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Иметь практический опыт информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 2 – Результаты практики по профессиональным компетенциям

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 1-9 ПК 3.1-3.4	ПМ.03 «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»	36 часов 1 неделя	4 семестр

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ВПД-3. Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	-бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС -бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль. -формирование отчета по разделу.	МДК 03.01. Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами	36 ч. (1 неделя)

	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	-оформление платежных документов по НДС. - оформление платежных документов по налогу на прибыль. -формирование отчета по разделу.		
	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	-бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС -бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ТФОМС, ФФОМС -формирование отчета по разделу.		
	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	-оформление платежных документов по перечислению ПФР, ФСС. - оформление платежных документов по перечислению в ТФОМС, ФФОМС. -формирование отчета по разделу		

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

- программа учебной практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Текст может быть машинописным через 1,5 межстрочных интервала (лента только черная), компьютерного набора – шрифт TimesNewRoman, размер 14 через 1,5 интервал (картридж только черный) или рукописным (цвет чернил – черный, синий, фиолетовый, размер шрифта не менее 4 мм).

Текст выполняется на одной стороне листа белой нелинованной бумаги, формат 11 (А 4), (297 × 210 мм). Каждый лист (страница) должен иметь границы текста. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа: слева не менее 25 мм, справа не менее 10 мм, сверху не менее 20 мм и снизу не менее 25 мм. Красная строка начинается с отступа от левого края на 5 знаков.

Все иллюстрации, если их более одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: рис. 1.1, рис. 1.2, либо соответствующего номера параграфа: рис. 1.1.1, рис. 1.1.2 и т.п. Ссылки на иллюстрации дают по типу: «рис. 1.1.1» или «рис. 1.1.2». Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и поясняющие данные (подрисуночный текст). Наименование и поясняющие данные помещают под иллюстрацией. Номер иллюстрации помещают перед наименованием.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц (см. табл. 1). Таблица должна иметь заголовок, который выполняют строчными буквами (кроме первой прописной) и помещают над таблицей посередине.

Если строки таблицы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые переносят на другие листы. В каждой части такой таблицы должна быть строка «нумерация граф». Перенесенная часть таблицы на последующем листе должна начинаться со строки «нумерация граф». Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.1»

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей порядковые номера указывают перед их наименованием.

Все таблицы нумеруют в пределах главы арабскими цифрами. Номер таблицы состоит из номера главы (параграфа) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица ...» с указанием номера таблицы, например: «Таблица 2.1 или Таблица 2.1.1.». Надпись «Таблица ...» пишут выше заголовка. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут сокращенно, например, «... в табл. 2.1».

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете по учебной практике должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ 03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» необходим целый комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения:

- Microsoft Office;
- СПС «Консультант Плюс»;
- бухгалтерская программа «1С: – Бухгалтерия 8.3».

Реализация учебной практики в рамках ПМ03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» требует специально оборудованной аудитории и компьютерного класса.

Для успешного выполнения всех заданий учебной практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики необходимо, чтобы каждый студент имел индивидуальное рабочее место. Для демонстрации практических заданий необходимо в аудитории иметь мультимедийное оборудование, которое включает проектор, ноутбук и экран.

4.4. Перечень основной и дополнительной литературы, интернет –ресурсов, необходимых для проведения практики

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. <https://biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B/nalogi-i-nalogooblozhenie>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2 <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet>.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. <https://biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820/nalogi-i-nalogooblozhenie>
2. Налоги и налогообложение: Учебное пособие / Захарьин В.Р., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0630-9 <http://znanium.com/catalog/product/468094>

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Налоговый кодекс РФ, Часть 1 ,2
2. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ (ред. 13.07.2015) "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования"
3. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 15.03.2012 N 232н "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и порядка ее заполнения" (вместе с "Порядком заполнения формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения.
5. Постановление Правительства РФ от 26 12 2011 г № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость.
6. Приказ Минфина РФ от 22.10.2012г.№135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения.
7. Классификация доходов бюджетов на 2015г и на плановый период 2016г. (в ред. Приказа Минфина России от 16.12.2014 №150н)

СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Консультант плюс

ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

Журналы «Российский налоговый курьер», «Налоги и налогообложение» (eLibrary)

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ

1. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба России.
2. www.minfin.ru - Министерство финансов:

3. <http://tax-nalog.km.ru/> - энциклопедия налогов;
4. <http://www.levy.ru/> - Ваш налоговый консультант;
5. <http://www.finansy.ru/tend/tax/> - подборка материалов на тему «Налоговая система России»;
6. <http://nalogi.com.ru> - сайт Российских Налогоплательщиков

4.5. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Учебная практика в рамках ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.03 – дифференцированный зачет.

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем в процессе написания отчета по практике и его защиты.

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) обучающихся по учебной практике представлены в таблице:

Шкала оценивания	Критерии
Отлично	Задания по учебной практике выполнены полностью в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, на защите отчета полностью ориентируется в работе, отвечает на все поставленные вопросы, все необходимые компетенции сформированы
Хорошо	Задания по учебной практике в основном объеме выполнены с незначительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета в целом ориентируется в работе, отвечает на основные вопросы по работе, необходимые компетенции сформированы
Удовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены в минимальном объеме и/или с значительными ошибками, в соответствии с учебно-методическим пособием по учебной практике, практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, на защите отчета ориентируется в работе недостаточно хорошо, отвечает не на все вопросы по работе, необходимые минимальные компетенции сформированы
Неудовлетворительно	Задания по учебной практике выполнены частично, практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, на защите отчета не ориентируется в работе на поставленные вопросы не отвечает, необходимые компетенции не сформированы

Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	- составляет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС - составляет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль.
Оформляет платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- оформляет платежные документы по НДС. - оформляет платежные документы по налогу на прибыль.
Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- составляет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС - составляет бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ТФОМС, ФФОМС
Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- оформляет платежные документы по перечислению ПФР, ФСС. - оформляет платежные документы по перечислению в ТФОМС, ФФОМС.