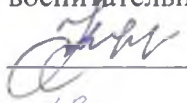


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
номер 24-12/35

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
 Черкашина А.Г.  
« 18 » 04 20 19 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 03.01.**

Дисциплина **ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация Бухгалтер

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 2 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 72 ч

Якутск 2019

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

- Учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Морозова Лилия Николаевна - преподаватель 

Цикловая комиссия экономики и права \_\_\_\_\_ /Дуткина Е.В./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ \_\_\_\_\_  /Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ \_\_\_\_\_  /Местникова М.А./

Протокол заседания МС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ЯГСХА \_\_\_\_\_  /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

шифр и название по учебному плану

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
шифр и наименование

Квалификация выпускника	<u>Бухгалтер</u>
Уровень ОПОП	<u>базовый</u>
Срок освоения ОПОП	<u>2 год 10 месяцев</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Общая трудоемкость	<u>72 часов</u>

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>стр</b>
1	Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2	Результаты практики	7
3	Структура и содержание производственной практики	9
4	Условия организации и проведения производственной практики	13
5	Контроль и оценка результатов производственной практики	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ03 «проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

## 1.1. Место учебной практики в структуре ОПОП

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалиста среднего звена по специальности СПО 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

## 1.2. Цель и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики 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 начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов 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, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), 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, ОКТМО,

основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления взносов 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;
- 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. Объем времени по производственной практике**

Всего предусмотрено прохождение производственной практики по профилю специальности в количестве 2 недели / 72 часа.

## 2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

**Результатом производственной практики является освоение общих (ОК) компетенций:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы 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.	Владеть 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 (ПК) компетенций:**

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики ПМ03 «проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Коды формируемых компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Производственная практика по профилю специальности (час)
<b>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4.	Раздел 1 Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	2
	Раздел 2 Федеральные налоги	20
	Раздел 3 Региональные налоги	12
	Раздел 4 Местные налоги	12
	Раздел 5 Специальные налоговые режимы	12
	Раздел 6 Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение	14

### 3.2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ раздела, темы ПМ, МДК	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ (по разделам и темам)	Виды работ по практике	Объем часов практики по профилю специальности
1	2	3	4
<b>ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>			
<b>Раздел 1</b>	<b>Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей</b>		<b>2</b>
<b>МДК 03.01</b>	<b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>2</b>
Тема 1.1. Тема 1.2.	Сущность налоговых платежей Классификация налогов	Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации. изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения	2
<b>Раздел 2</b>	<b>Федеральные налоги</b>		<b>20</b>
Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 2.3 Тема 2.4 Тема 2.5  Тема 2.6	Налог на добавленную стоимость Акцизы Налог на прибыль организаций Налог на доходы физических лиц Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов Государственная пошлина	Заполнение счета-фактуры, книги покупок и книги продаж Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин Определение налоговых вычетов, расчетов налога Оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 19 «НДС по приобретенным ценностям», 68 «Расчеты по налогам и сборам» Изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа Оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	20

		банковским операциям;	
		Проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;	
		Заполнить справку о доходах (форма № 2-НДФЛ)	
		В программе"1С:Налогоплательщик 8" заполнить бланки форм отчетности: налоговая и бухгалтерская отчетность	
<b>Раздел 3</b>	<b>Региональные налоги</b>		<b>12</b>
Тема 3.1	Налог на имущество организаций	Определять источники уплаты налогов, сборов	12
Тема 3.2	Транспортный налог	Расчет среднегодовой стоимости имущества	
Тема 3.3	Налог на игорный бизнес	Оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам»	
		Оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
		Проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	
		В программе"1С:Налогоплательщик 8.3" заполнить бланки форм отчетности: налоговая и бухгалтерская отчетность	
		Произвести бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам	
<b>Раздел 4</b>	<b>Местные налоги</b>		<b>12</b>
Тема 4.1	Налог на имущество физических лиц	Определение объекта налогообложения, исчисление транспортного налога и налога на игорный бизнес, заполнение налоговой отчетности	12
Тема 4.2	Земельный налог		
		Определение земельного налога собственниками земли, расчет арендной платы за землю, расчет нормативной цены земли	
		Определение налоговой базы по местным налогам и сборам, исчисляемых предприятиями, исчисление налогов, расчет налогов при имущественном налогообложении физических лиц, заполнение налоговой декларации	
<b>Раздел 5</b>	<b>Специальные налоговые режимы</b>		<b>12</b>
Тема 5.1	Упрощенная система налогообложения	Заполнить заявление на упрощенную систему налогообложения	12
Тема 5.2	Единый налог на вмененный доход	Определение налоговой базы в зависимости от объекта налогообложения, исчисление единого налога, заполнение налоговой отчетности	
Тема 5.3	Единый сельскохозяйственный налог		
Тема 5.4	Система налогообложения при		

	выполнении соглашений о разделе продукции	Оформить первичные документы по учету основных средств, расходов на ремонт основных средств, нематериальных активов, расходов в виде арендных платежей, материальных расходов, расходов на оплату труда и выплату пособий по временной нетрудоспособности	
		Заполнить книгу доходов и расходов	
		Заполнить заявление о постановке на учет организации-налогоплательщика ЕНВД	
		Определение базовой доходности и налоговой базы: исчисление единого налога на вмененный доход в зависимости от видов деятельности, определение единого налога на вмененный доход к уплате, заполнение налоговой декларации	
<b>Раздел 6</b>	<b>Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение</b>		<b>14</b>
Тема 6.1	Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России	Определение налоговой базы по страховым взносам, рассмотреть особенности определения налоговой базы различными категориями плательщиков	14
		Заполнить расчетную ведомость по средствам фонда социального страхования	
		Заполнить расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование	
		Заполнение отчетности по страховым взносам	
		Завершение практики. Окончательное оформление отчета по практике. Защита отчетов по практике	2
	<b>Примечание</b>	Отчет по производственной практике должен содержать практическую информацию только о тех объектах учета, которые имеются на условном предприятии	
	<b>ИТОГО часов</b>		<b>72</b>

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится на базе предприятий, организаций или на базе лаборатории бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Якутская ГСХ»

### **4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

### **4.4. Технические средства:**

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С:Бухгалтерия 8.3»

### **4.5. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Рекомендуемые нормативные акты**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).

2.

#### **основная литература**

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М. Дмитриева. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО/ И.М. Дмитриева – отв. ред. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

#### **Дополнительная литература**

1. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)
2. Бухгалтерский учет: учебник и практикум/ И.М. Дмитриева. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

#### **Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы**

1. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
2. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
3. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru)
4. Справочно-правовая система «Гарант»
5. Справочно-правовая система «Консультант+»
6. Справочно-правовая система «Кодекс»

#### **4.6. Требования к руководителям практики**

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

#### **4.7. Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

– подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в лаборатории могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением.

Студенты согласовывают с руководителем практики календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

#### **4.8. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

– соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **5.1. Требования к отчету по практике**

Формой отчетности студента по производственной 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 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.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

Уровень развития следующих профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Примечание: к видам производственной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК. 3.1.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению	- правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и	Защита отчета



налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности; - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы	
ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Защита отчета
ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	Защита отчета
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- теоретические и практические навыки работы с ЭВМ; - правила работы с технической документацией.	Защита отчета

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные компетенции) общие</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 3 Принимать решения в	Решение стандартных и нестандартных	Наблюдение и

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	профессиональных задач	экспертная оценка
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Наблюдение и экспертная
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и экспертная оценка
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	Наблюдение и экспертная оценка