

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА
Бухгалтер

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
Очная, заочная

2018

Программа производственной практики (по профилю специальности)
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г., № 832.

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

© Саранский кооперативный
институт (филиал) Российского
университета кооперации, 2018
© Горюнова О.С., 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Место практики в структуре образовательной программы	4
1.2. Цель и задачи практики	4
1.3. Продолжительность практики	7
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
4.1. Общие требования к организации практики	11
4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики	13
4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы	13
4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	17
4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	17
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	19
6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики	20
6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций	20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций	21
ПРИЛОЖЕНИЯ	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (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.

1.2. Цель и задачи практики

Цель производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций в условиях реального производства.

Основные задачи производственной практики:

1. Формирование у студентов знаний, умений, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств.

2. Развитие профессионального интереса, формирование мотивационно - целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

3. Адаптация студентов к профессиональной деятельности.

В ходе освоения программы производственной практики студент 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;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- 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, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов;

- объекты обложения для исчисления страховых взносов;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

- оформление бухгалтерскими проводками

- начисления и перечисления сумм страховых 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;

- 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. Продолжительность практики: 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), обучающиеся должны продемонстрировать овладение видом (или отдельными элементами) профессиональной деятельности (ВПД) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе общими и профессиональными компетенциями (их элементами), представленными в понятиях: иметь практический опыт, уметь, знать.

Результатом практики является освоение
общих компетенций (ОК):

Код ОК	Наименование результатов практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
-------	---

профессиональных компетенций (ПК):

ПК	Наименование результатов 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. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции (код, наименование)	Наименование разделов, тем, содержание	Виды работ	Количество часов
1	2	3	4
Раздел 1. Проведение расчетов с бюджетом			48
ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.2	Тема 1.1 Основы налогового регулирования	<i>Виды работ</i>	
		1 Изучение действующего законодательства в области налогообложения организаций, нормативно-правовой базы по налогообложению в данной организации	6
		2 Выявление видов налогов и сборов, подлежащих к уплате в бюджет в данной организации. Определение источников уплаты по каждому виду налогов и сборов	
		3 Определение элементов налога по каждому виду налога. Определение налоговых льгот, право на которые имеет организация, сбор документов, подтверждающих такое право. Анализ налоговой нагрузки	
		4 Изучение ведения счета 68 в организации, выявление корреспонденции счетов	6
ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.2	Тема 1.2 Федеральные налоги	<i>Виды работ</i>	
		1 Определение налоговой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в федеральный бюджет	6
		2 Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм	

			налогов и сборов в бюджет	6
		3	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет РФ и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	
		4	Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам, уплачиваемых организацией	
ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.2	Тема 1.3 Региональные налоги	<i>Виды работ</i>		
		1	Определение налоговой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет субъекта РФ	6
		2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет субъекта РФ	
		3	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет субъекта РФ и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	
		4	Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам, уплачиваемых организацией	6
ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.2	Тема 1.4 Местные налоги	<i>Виды работ</i>		
		1	Определение налоговой базы и расчет суммы налога, подлежащего уплате в бюджет муниципального образования	6
		2	Составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов в бюджет муниципального образования	
		3	Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов в бюджет муниципального образования и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	
		4	Заполнение налоговых деклараций по местным налогам, уплачиваемых организацией	
ОК1-ОК11 ПК3.1-ПК3.2	Тема 1.5 Специальные налоговые режимы	<i>Виды работ</i>		
		1	Определение элементов единого налога, уплачиваемого организацией, применяющей УСН (ЕНВД). Анализ налоговой нагрузки, организации, применяющей УСН (ЕНВД)	6

		2	Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет. Составление налоговой декларации по единому налогу	
Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами				24
ОК1-ОК11 ПК3.3 -ПК3.4	Тема 2.1 Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ	<i>Виды работ</i>		
		1	Изучение порядка и сроков начисления страховых взносов	6
		2	Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению: начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	
		3	Расчет форм 4-ФСС, РСВ-1, расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
		4	Заполнение отчетной формы 4-ФСС	6
		5	Заполнение отчетных форм РСВ, АДВ, СЗВ	6
		6	Выбор платежных реквизитов и оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям	6
		7	Изучение направлений использования средств внебюджетных фондов	
		Всего часов		72

Примерный перечень индивидуальных заданий:

При прохождении производственной практики на предприятии студенту практиканту необходимо НАУЧИТЬСЯ:

1. Определять виды и порядок налогообложения; система налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; составлять бухгалтерские проводки начисления и перечисления сумм налогов и сборов; изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; выполнять работу по заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

2. Заполнять реквизиты платежных поручений по видам налогов; коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; использование образцов заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Заполнение данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.

3. Выполнять работу по оформлению и отражению в учете начисления и перечисления сумм налогов и сборов; по оформлению и отражению в учете начисления и перечисления штрафов и пени по налогам и сборам.

4. Выполнять работу по оформлению платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации. Начисление и перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования. Начисление и перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов.

5. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

6. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1. Сформировать набор первичных документов по теме на базе данного предприятия. Указать перечень, порядок утверждения, передачи в банк.

2. Составить схему документооборота.

3. Темы индивидуальных заданий на практику:

3.1. Перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

3.2. Перечисление страховых взносов в ФСС РФ;

3.3. Перечисление страховых взносов в Фонды обязательного медицинского страхования;

3.4. Перечисление страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.5. Платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Требования к руководителям практики от образовательной организации.

Непосредственное руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами института, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля и опыт практической деятельности в организациях профессиональной сферы подготовки специалистов среднего звена и (или) преподаватели, прошедшие стажировку в профильных организациях (предприятиях) в течение последних трех лет.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- участвует в разработке программы производственной практики, календарного графика прохождения практики, составления перечня видов

работ и индивидуальных заданий для выполнения студентами в период практики;

- оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

- посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

- организует совместно с другими преподавателями института, процедуру оценки студентов в части овладения компетенций, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

- анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики

- разрабатывает учебно-методические материалы и участвует в процедуре проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю по специальности;

- составляет отчет по итогам проведения практики, отчитывается на заседании профильной кафедры.

Требования к руководителям практики от организации.

Организации, участвующие в проведении практики на основании заключенных с институтом договора на проведение практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентом в период практики. Организации обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют опытные специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывают программу практики, тематику индивидуальных заданий, содержание и планируемые результаты практики;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;

- проводит инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

-оказывает консультационно-методическую помощь студентам при выполнении ими практических работ и индивидуальных заданий, предусмотренными программой производственной практики;

-составляет характеристику-аттестационный лист на студента-практиканта, визирует отчет студента о прохождении производственной практики.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

Студенты допускаются к производственной практике только после инструктажа по ТБ, охране труда и пожарной безопасности (вводного и на рабочем месте).

Студенты-практиканты обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в организации.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля проходит в организациях (предприятиях), отвечающих следующим требованиям:

- имеющие в своем составе структурное подразделение, занимающееся бухгалтерским учетом;
- располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- имеющие лицензированное программное обеспечение;
- применяющие в своей работе автоматизированные системы бухгалтерского учета.

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) производится стационарным и выездным способами на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями, осваиваемым на основе ППССЗ по специальности.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием организации (предприятия).

4.3. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы

а) нормативные правовые документы

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072>

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10164072>

Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200>

Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/10900200>

Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП) 30.12.2001 № 195-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12125267>

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70103036>

Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12151284>

Федеральный закон 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12112505>

Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12121087>

Приказ Министерства финансов РФ от 19.11.2002 №114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02» (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12129425>

Приказ Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70791966>

Приказ Федеральной налоговой службы от 19 октября 2016 г. N ММВ-7-3/572@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71523958>

Приказ Минфина РФ от 10 июля 2007 г. N 62н "Об утверждении формы единой (упрощенной) налоговой декларации и Порядка ее заполнения"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12154822>

Приказ Федеральной налоговой службы от 27 декабря 2010 г. N ММВ-7-3/768@ "Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/12183393>

Постановление Правления Пенсионного фонда России от 16 января 2014 г. N 2п "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/70581510>

Приказ Федеральной налоговой службы от 14 октября 2015 г. N ММВ-7-11/450@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71238860>

Приказ Федеральной налоговой службы от 26 февраля 2016 г. N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71363104>

Приказ Фонда социального страхования РФ от 26 сентября 2016 г. N 381 "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

Приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. N ММВ-7-11/551@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка

его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71523960>

Приказ Федеральной налоговой службы от 31 марта 2017 г. N ММВ-7-21/271@ "Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков их заполнения"(с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/71653720>

Приказ Федеральной налоговой службы от 26 июня 2018 г. N ММВ-7-3/414@ "Об утверждении формы налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в электронной форме" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/72060882>

Решение Саранского городского Совета депутатов от 23 ноября 2005 г. № 173 "О введении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности" (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] / Информационно-правовая система Гарант. Режим доступа: <http://base.garant.ru/>

б) основная литература

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – ЭБС Znanium.com.

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/412023>

в) дополнительная литература

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для СПО / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-18-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014.-510 с.

2. План счетов бухгалтерского учета [Электронный ресурс] - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с. – ЭБС Znanium.com.

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/395354>

3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

4. Широбоков В.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Г. Широбоков. — М.: КноРус, 2016. — 667 с. - ЭБС book.ru

Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920741>

4.4. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант»

www.government.ru - сайт Правительства России

www.expert.ru - журнал "Эксперт"

www.profile.ru - журнал "Профиль"

www.worldeconomy.ru - сайт статей из ведущих западных экономических изданий по тематике, связанной с проблемами и перспективами развития мировой экономики

4.5. Особенности проведения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются с учетом состояния их здоровья и требований по доступности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителями практики от организации и Института в процессе выполнения обучающимися заданий.

Оценка уровня и качества освоения программы производственной практики (по профилю специальности) включает текущий контроль и промежуточную аттестацию студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям программы производственной практики (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения программы производственной практики;
- оценка сформированности компетенций обучающихся.

По окончании производственной практики студентом предоставляется:

- дневник;
- характеристика и аттестационный лист студента, в которой определяется степень овладения профессиональным видом деятельности и сформированности общих и профессиональных компетенций или их элементов;

- отчет о прохождении практики.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется после сдачи документов по практике на профильную кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки выполнения студентом программы производственной практики, отзыва руководителя практики об уровне приобретенных знаний, профессиональных умений и навыков и сформированности, заданных программой компетенций студента.

Критериями оценки являются: уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (её целей, задач, содержания); степень и качество приобретенных студентами практических умений и опыта, овладения общими и профессиональными компетенциями

Итоговой формой контроля по результатам практики является оценка в форме дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Критерии оценки по результатам прохождения производственной практики (по профилю специальности):

оценка «отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику и аттестационный лист от руководителя практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику-аттестационный лист практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на профильную кафедру дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института;

оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не выполнил программу производственной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Структура и содержание отчета о прохождении практики.

Отчет о прохождении производственной практики состоит из самостоятельной работы студента по выполнению индивидуальных заданий, решению ситуационных задач, а также описанию деятельности предприятия согласно программе практики.

Отчет состоит из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 15-25 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, копии локальных актов организации и т.п.)

Отчет по практике выполняется на листах формата А 4. Отчет должен быть написан грамотно, четко и сжато. Текст оформляется на одной стороне листа через полтора межстрочных интервала, шрифт 14 пикселей. Размеры полей: левое - 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее- 20 мм. Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Титульный лист отчета включается в общую нумерацию, но на нем номер страницы не проставляется. Разделы имеют заголовки и порядковую нумерацию в пределах всего текста за исключением приложений. Не нумеруют такие разделы, как «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы». Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Каждый раздел начинается с новой страницы. Титульный лист отчета выполняется по установленной форме.

Отчет по практике брошюруется, вкладывается в скоросшиватель, и производится сквозное закрепление листов работы с надписью «Отчет о прохождении производственной практики» в последовательности: титульный лист, содержание, введение, основной (практический) раздел, заключение, список использованных источников, приложения.

Содержание и оформление дневника по практике.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны вести дневник по установленной форме.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием).

В дальнейшем в дневнике фиксируются все реально выполненные студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В графу «Краткое содержание выполненных работ» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник оформляется на бумаге формата А-4 на обеих сторонах листа. Размеры полей: слева – 15 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14, интервал 1,5 строки.

Дневник по окончании периода прохождения производственной практики, в сроки, установленные профильной кафедрой, вместе с отчетом, передается руководителю практики от института для проверки и допуску к защите в форме собеседования.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику (по профилю специальности).

Основными этапами формирования компетенций при прохождении практики являются организационный, основной и завершающий этапы.

№ п/п	Контролируемый этап практики	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап		
	Ознакомление с организационной структурой организации (предприятия), правилами внутреннего трудового распорядка	ОК1-ОК11	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
2.	Основной этап		
	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала. Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики и аттестационного листа	ПК3.1-ПК3.4	Отчет по практике с описанием выполненных заданий
3.	Завершающий этап		
	Подготовка отчета и защита результатов прохождения практики	ОК1-ОК11	Отчет по практике

6.2. Описание показателей и критериев оценивания уровня освоения компетенций

Критериями оценки прохождения практики являются степень и качество освоения приобретенных обучающимися профессиональных умений, общих и профессиональных компетенций, готовность выполнять виды деятельности:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями и в установленный срок; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с

незначительными замечаниями; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил который выполнил весь объем работы, требуемый планом практики, отчетная документация оформлена с замечаниями и с нарушением сроков ее представления; дан положительный характеристика-аттестационный лист о прохождении практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, дан отрицательный характеристика-аттестационный листок прохождении практики.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня освоения компетенций

Примерные вопросы к собеседованию по итогам производственной практики (по профилю специальности)

1. Система федеральных налогов и сборов и ее роль в налоговой системе Российской Федерации.
2. Объекты налогообложения.
3. Прямые налоги и их роль в системе федеральных налогов и сборов в Российской Федерации.
4. Особенности исчисления и уплаты прямых налогов.
5. Косвенные налоги и их роль в системе федеральных налогов и сборов в Российской Федерации.
6. Особенности исчисления и уплаты косвенных налогов.
7. Место налога на прибыль организаций в системе федеральных налогов и сборов Российской Федерации.
8. Ставки налога на прибыль организаций. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на прибыль организаций.
9. Налог на добавленную стоимость и его функция в налоговой системе Российской Федерации.
10. Налоговая база НДС, особенности ее исчисления по видам деятельности.
11. Порядок исчисления НДС. Налоговые вычеты.
12. Ставки НДС. Порядок исчисления и сроки уплаты НДС.
13. Налог на доходы физических лиц и его роль налоговой системе Российской Федерации.
14. Особенности определения налоговой базы и исчисления налога на доходы физических лиц по отдельным видам операций и доходов.
15. Система вычетов по налогу на доходы физических лиц: ее характер и структура.
16. Состав плательщиков, объект обложения, виды доходов и их классификация для целей налогообложения НДФЛ.
17. Налоговая декларация о доходах физических лиц, её назначение и порядок заполнения.
18. Упрощенная система налогообложения.

19. Учет расчетов с бюджетом, организация аналитического учета по счету 68.
20. Учет НДС, порядок возмещения из бюджета.
21. Составление корреспонденции счетов по начислению и перечислению налога на прибыль.
22. Порядок удержания из заработной платы и отражение в учете НДФЛ.
23. Учет расчетов с Пенсионным фондом и Федеральным фондом медицинского страхования.
24. Порядок учета поступления и использования средств Фонда социального страхования.
25. Порядок оформления платежных поручений на перечисление налогов и страховых взносов.
26. Налоговая отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды.
27. Контроль прохождения платежных поручений по расчетно-банковским операциям с использованием выписок банка.

Форма титульного листа отчета по практике
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОТЧЕТ

о _____ практике студента

студента _____ курса _____ группы

специальность _____

(фамилия, имя, отчество)

Профессиональный модуль *(указывается только для ПМ)*

Место прохождения практики: _____
(название организации, адрес)

Сроки прохождения практики: _____

Руководитель практики:

от университета _____
должность; фамилия, имя, отчество

от организации (предприятия) _____
должность; фамилия, имя, отчество

Отчет о _____ практике защищен

«_____» _____ 20 ____ г. _____
оценка
подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(наименование согласно учебному плану)

Профессиональный модуль индекс. Наименование
(указывается только для ПМ)

студента _____ курса
_____ группы

форма обучения _____

специальность

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____
(название организации)

Сроки прохождения практики: _____

Индивидуальные задания по _____ практике:

[illegible]

(Должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

(подпись)	(должность)	(Ф.И.О.)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

[illegible]

Печать	Студент	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)
	Руководитель практики от организации	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)
Дата	Руководитель практики от университета	_____	_____
		(подпись)	(ф.и.о.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**ХАРАКТЕРИСТИКА
студента**

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____
(код, наименование специальности, направления)

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
на _____
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практику
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю _____
(наименование профессионального модуля для учебной / производственной практики)

За время практики выполнены следующие виды работ

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		низкое	среднее	высокое
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

* отметить знаком «+» в нужной графе

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности*:

№	Наименование	Степень проявления		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей			

	будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
2.	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 3.			
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 4.			
5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 5.			
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 6.			
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 7.			
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 8.			
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. ОК 9.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель

практики от организации _____
М.П. _____

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель

практики от университета _____

(должность, Ф.И.О.)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность _____
(код, наименование специальности, направления)

группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
на _____
(наименование организации, предприятия, юридический адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя от предприятия)

прошел(а) _____ практику
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)
по профессиональному модулю _____
(наименование профессионального модуля для учебной / производственной практики)

За время прохождения практики у обучающегося были освоены профессиональные компетенции (элементы компетенций)

№	Наименование компетенции	Уровень освоения компетенции (элемента компетенции)*			
		Высокий	Средний	Низкий	Недостаточный
1.	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.				
2.	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				
3.	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.				
4.	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.				

* отметить знаком «+» в нужной графе

Оценка уровня сформированности компетенций _____
(вписать нужное: достаточный/ недостаточный)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель
практики от организации _____
М.П. _____
(должность, Ф.И.О.)

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

