

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b></p> <p>Директор колледжа Бизнеса и технологий</p> <p> Д. Ф. Пелевина<br/>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p> 2020 г.</p> |
|--|--|

**КОМПЛЕКТ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по производственной практике**

профессионального модуля  
ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

(код и наименование ПМ)

профессиональной образовательной программы специальности:  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование)

по программе базовой подготовки

Санкт-Петербург

2020 г.

Комплект фондов оценочных средств по практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»)

# ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1. Область применения

Комплект фонда оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения производственной практики по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## 2. Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

В результате промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная оценка овладения следующими профессиональными и общими компетенциями:

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 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 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике **практический опыт**:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **3. Формы контроля и оценки результатов прохождения практики**

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и рабочей программой производственной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1. Формы текущего контроля**

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики),
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практики),
- контроль качества выполнения видов работ на практике (уровень владения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики,

- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

### **3.2. Форма промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по производственной практике – дифференцированный зачет (ДЗ).

Студенты допускаются к сдаче ДЗ при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного **аттестационного листа** по практике руководителей практики от организации прохождения практики и образовательной организации (ОО) об уровне освоения профессиональных компетенций;

- положительной **характеристики** организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- **дневника практики**;

- **отчета о практике** в соответствии с заданием на практику.

ДЗ проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала.

### **4. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- соответствие содержания, отчета по практике заданию на практику, оформление;

- оформления дневника практики (вместе с приложениями);

- отметка в аттестационном листе об освоении профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет (зачет) по практике выставляется по 5-ти балльной шкале и определяется как средний балл за представленные материалы с практики.

## **5. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики**

### **5.1. Аттестационный лист практики**

В аттестационном листе по практике руководитель практики от организации прохождения практики оценивает профессиональные компетенции при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Подпись руководителя практики от организации заверяется печатью организации. Аттестационный лист по практике должен быть дополнительно подписан руководителем от образовательной организации.

### **5.2. Характеристика с практики**

В характеристике с практики руководитель практики от организации прохождения практики подтверждает освоение студентами общих компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики.

### **5.3. Дневник практики**

Дневник практики оформляется в соответствии с принятым в структурном подразделении Университета макетом и заверяется руководителем практики от организации прохождения практики и от образовательной организации.

Дневник практики отражает график прохождения производственной практики (по профилю специальности) и выполнение работ в соответствии заданием, полученным от образовательной организации и заверенным руководителем практики от организации.

### **5.4. Отчет о практике**

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики **в соответствии с выданным заданием на**

**практику.** Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов по курсовому проектированию, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике (10-25 стр.):

- титульный лист
- содержание
- текст отчета
- используемые источники информации, документы (технологические инструкции, официальный сайт организации и т.д.)
- приложения (схемы, таблицы, фото материалы выносятся в приложения, если они занимают большой объем)

## **5.6. Контрольные вопросы по прохождению производственной практики**

Контрольные вопросы необходимы для оценки освоения профессиональных компетенций. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение практического опыта по ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Перечень контрольных вопросов составляется преподавателем по каждому виду профессиональной деятельности. Например:

1. В каком случае выгодно применять упрощенную систему налогообложения по объекте «доход минус расход»?
2. В какие сроки уплачивает налоговый агент (работодатель) налог на доходы физических лиц (НДФЛ) с доходов (зарботной платы) своего работника?

и т.п.

# Приложение А

## Аттестационный лист по производственной практике по профилю специальности

студент \_\_\_\_\_

ФИО

Обучающийся (ася) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональным модулям  
ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;  
в объеме 72 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
наименование организации

### Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

| Наименование профессиональной компетенции и виды работ   | Отметка об освоении (освоена/ не освоена) |
|--|---|
| <b>ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>  |   |
| ПК.3.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.   |   |
| ПК.3.2.<br>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                 |   |
| ПК.3.3.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.   |   |
| ПК.3.4<br>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |   |

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность  
Подпись и должность ответственного лица от

организации (базы практики)

М.П.

## Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

За время прохождения практики по профилю специальности обучающийся изучил ....., выполнял....., ознакомился.....

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
практики

Подпись руководителя

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Подпись и должность ответственного лица от организации

(базы практики)

М.П.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Колледж бизнеса и технологий**

**Дневник**

**производственной практики**

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

**Фамилия .....**

**Имя и отчество .....**

**Санкт-Петербург**

**20\_\_\_\_**

Руководитель от предприятия (должность, ФИО): \_\_\_\_\_

Руководитель от КБиТ: \_\_\_\_\_

| Дата работы | Место работы (подразделение, цех, отдел и т.д.) | Содержание работы | Подпись руководителя |
|-------------|---|-------------------|----------------------|
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |
|             |   |                   |                      |

Заключение руководителя практики от предприятия: программа практики (указать вид практики)  
выполнена полностью/не полностью (указать причины невыполнения программы практики).

Руководитель  
производственной практики от предприятия

(подпись)

(расшифровка подписи)



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

**ОТЧЕТ**

**по производственной практике**

Вид практики по профилю специальности  
(наименование)

База практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Группа \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
(номер группы)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики  
от организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

М.П.

(подпись)

от ФГБОУ ВО СПб ГЭУ  
колледж бизнеса и технологий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

(подпись)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
20\_\_\_\_год

Приложение Д

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Работодатель:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
2018г.

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ  
ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

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

Санкт-Петербург

2019

Производственная практика имеет целью комплексное освоение студентами основных направлений профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

| №            | Тема  | Продолжительность в неделях |
|--------------|---|-----------------------------|
| 1            | Зачисление на практику, беседа с руководителем практики от предприятия, инструктаж по технике безопасности  | 1                           |
| 2            | Знакомство с предприятием, изучение основополагающих нормативных документов   |                             |
| 3            | Изучение организации деятельности бухгалтерии и финансовых подразделений, текущей документации подразделения, освоение навыков практической учетной работы в части освоения компетенций по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Составление отчета. | 1                           |
| Всего недель |   | 4                           |

Производственная практика (по профилю специальности) с \_\_\_\_\_ по **20** \_\_\_\_\_ проводится для закрепления студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

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

Практиканты в период прохождения практики обязаны: выполнять задания предусмотренные программами практики, соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, вести дневник практики, составить письменный отчет и представить его к защите своему руководителю практики от колледжа. Письменный отчет о прохождении производственной практики объединяет результаты углубленного изучения всех аспектов бухгалтерского учета на базе теоретических знаний, полученных при изучении основных дисциплин студентом, и практических навыков, полученных во время прохождения производственной практики на профильном предприятии, и должен содержать:

1. Заполненное направление на практику
2. Дневник практики
3. Аттестационный лист
4. Характеристику от предприятия на студента
5. Задания по освоению профессиональных компетенций в ходе прохождения производственной практики, согласованный с предприятием (план практики)
6. Теоретическая часть отчета:
  - Введение
  - Основная часть
  - Заключение
  - Список литературы
7. Приложения:
  - собранные, обработанные и оформленные первичные документы.

**Руководитель практики от колледжа** оценивает результат прохождения практики на основании характеристики, выданной студенту на предприятии, и отчета студента.

По результатам практики **руководителями практики от организации** формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению им профессиональных компетенций в период прохождения практики.

| Код компетенции<br>(указываются все ПК из ФГОС)                   | Наименование компетенции<br>(указываются все ПК из ФГОС)  | Практическое задание<br>( количество заданий <i>разрабатывается для полного контроля освоения компетенции</i> )   | Решение практического задания<br>(для проверяющих) |
|---|---|---|--|
| ПМ.03<br>«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» | ПК.3.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней<br>ПК.3.2.<br>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | 1. Ознакомиться со структурой профильного предприятия, а также организацией работы финансовых подразделений, штатом отдела бухгалтерии. (Указать организационную структуру управления (ОСУ), штат бухгалтерии, состав обязанностей сотрудников бухгалтерии.)<br><br>Выполняется практикантами, которые проходят практику впервые на этом предприятии!!!<br>(Поменяли место практики по определенным причинам)   | информация в письменном отчете                     |
|   |   | 2. Ознакомиться с учетной политикой организации в целях налогового учета.<br>• (Указать дату утверждения приказа.)  | информация в письменном отчете                     |
|   |   | 3. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки по начислению налогов и сборов, определению налоговых баз для расчета налогов и сборов, заполнению налоговых деклараций и расчетов, формированию бухгалтерский проводок по следующим налогам и сборам:<br>- НДС (если предприятие на общем режиме налогообложения);<br>- акциз (если предприятие занимается выпуском подакцизной продукции);<br>- налог на прибыль организаций (если предприятие на общем режиме налогообложения);<br>- налог на имущество организаций (если предприятие на общем режиме налогообложения);<br>- НДФЛ;<br>- транспортный налог;<br>- земельный налог;<br>- прочие налоги и сборы (если есть объекты);<br>- налоги по специальным налоговым режимам: ЕСХН, УСН, ЕНВД и прочие (описываем тот режим, на котором работает предприятие)<br><br>(Заполняются по тем налогам и сборам, где у предприятия есть объект налогообложения!!!) | информация в письменном отчете                     |
|   |   | 4. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки по оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям и заполнению платежных поручений по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов по следующим налогам и сборам:<br>- НДС;   | информация в письменном отчете                     |

|  |  |  |                                |
|--|--|--|--------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- акциз;</li> <li>- налог на прибыль организаций;</li> <li>- налог на имущество организаций;</li> <li>- НДФЛ;</li> <li>- транспортный налог;</li> <li>- земельный налог;</li> <li>- прочие налоги и сборы (если есть объекты);</li> <li>- налоги по специальным налоговым режимам (ЕСХН, УСН, ЕНВД и прочие)</li> </ul> <p>(Заполняются по тем налогам и сборам, где есть объект налогообложения!!!)</p>  |                                |
|  | ПК.3.3.<br>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы  | <p>5. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки по заполнению отчетности по персонифицированному учету застрахованных в ПФР, а также заполнение отчетности в ФОМС, ФСС, в том числе по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>6. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки по начислению и перечислению и заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в:</p> <p>1) ПФР;</p> <p>2) ФОМС;</p> <p>3) ФСС.</p> | информация в письменном отчете |
|  | ПК.3.4<br>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <p>7. Ознакомиться, изучить и получить практические навыки по оформлению платежных документов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям и заполнению платежных поручений по уплате страховых взносов в:</p> <p>1) ПФР;</p> <p>2) ФОМС;</p> <p>3) ФСС.</p>  | информация в письменном отчете |
|  | ПК.4.3.  | 8. Заполнение форм:  | ПМ.03;                         |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, | 1) Налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам;<br>1. Налоговых деклараций по региональным налогам и сборам;<br>2. Налоговых деклараций по местным налогам и сборам;<br>3. Налоговых деклараций по специальным налоговым режимам;<br>4. Расчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; |  |
|--|---|--|--|

Примечание: при написании отчета по практике содержание основной части должно соответствовать порядку выполнения заданий (структуре).