

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:37:33
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Рабочая программа практики

вид практики / модуль ***Учебная по ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами
бюджетной системы Российской Федерации***

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

38.02.06

код

специальность

Финансы

наименование специальности

Уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2021

Разработчик (составитель)

преподаватель

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Область применения рабочей программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
3. Объем практики в часах с указанием количества недель	6
4. Содержание практики	7
5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики	9
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики	9
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	10
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	10
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	14

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Область применения рабочей программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.06 Финансы (укрупнённая группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), для обучающихся очной формы обучения.

1.2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

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 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	1 этап Знания	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	2 этап Умения	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих

		действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	1 этап Знания	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
	2 этап Умения	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	1 этап Знания	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
	2 этап Умения	: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	1 этап Знания	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
	2 этап Умения	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	1 этап Умения	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения; определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.
	2 этап Иметь практический опыт	исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	1 этап Умения	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; организовывать оптимальное ведение налогового учета;
	2 этап Иметь практический опыт	оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	1 этап Умения	ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства ; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
	2 этап Иметь практический опыт	организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах

2. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках обязательной части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

- МДК 02.01. Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

Практика проводится на III курсе в V семестре.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

УП 02 реализуется на базе образовательной организации - в колледже СФ БашГУ.

3. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 38 часов.

Учебным планом предусмотрены консультации в объеме 2 часов

1. Содержание практики

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
УП 02 Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.		36	
Тема 1. Налоговый учет в РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Ведение налогового учета.		
Тема 2. Налоговая отчетность в РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Заполнить налоговую отчетность.		
Тема 3. Налоговое планирование на предприятии.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Составить структуру налогового планирования.		
Тема 4. Внебюджетные фонды.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты государственных внебюджетных фондов.		
Тема 5. Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Формировать базу для расчета страховых взносов в пенсионный фонд РФ.		
Тема 6. Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Формировать налоговую базу для расчета страховых взносов в фонд социального страхования.		
Тема 7. Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Формировать налоговую базу для расчета страховых взносов в фонд обязательного медицинского страхования.		
Тема 8. Налоговая база по налогам и сборам в РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Формировать налоговую базу по налогам и сборам в РФ.		
Тема 9. Налоговая база по	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

страховым взносам в РФ.	1. Расчет налоговой базы по страховым взносам в РФ.		ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
Тема 10. Налоговые льготы в РФ.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет налогов при применении налоговых льгот.		
Тема 11. НДФЛ стандартные вычеты.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет стандартных вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц.		
Тема 12. НДФЛ социальные вычеты.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет социальных вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц.		
Тема 13. НДФЛ имущественные вычеты.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет имущественных вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц.		
Тема 14. НДФЛ профессиональные вычеты.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет профессиональных вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц.		
Тема 15. НДС.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Оформить счет-фактуру.		
	2. Заполнить книгу покупок.		
	3. Заполнить книгу продаж.		
Тема 16. Налог на прибыль.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет налога на прибыль.		
Тема 17. Налог на имущество.	Практические занятия	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3.
	1. Расчет налога на имущество		
	Дифференцированный зачёт.	2	

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1)

5. Фонд оценочных средств, для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

ФОС по УП – включают задания и критерии их оценки, а также описания форм и процедур для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по УП, предназначенные для определения качества освоения обучающимися результатов освоения УП (умений, знаний, практического опыта, ПК и ОК). Приложение № 2

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 385 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. — [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/936DA27A-823B-40AC-8B3C-F84B33DD4490 (дата обращения: 22.08.2018).

2. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. — [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820 (дата обращения: 22.08.2018).

3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Л. И. Гончаренко [и др.] ; отв. ред. Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — [Электронный ресурс] URL: www.biblio-online.ru/book/88D1AF51-F26A-4370-B5CF-CB700C8594EE (дата обращения: 22.08.2018).

Дополнительная учебная литература:

1. Финансы, налоги и налогообложение: учебник для СПО / Н.А. Бондарева. – Москва: Издательский дом университет Синергия, 2018. – 128 с. (Серия «Лёгкий учебник»), [Электронный ресурс] URL: <https://www.readanywhere.ru/bondareva-n-a/books/finansy-nalogi-i-nalogooblozhenie-uchebnik/982332/Trial>.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» (коллекция книг для СПО), договор от 31.05.2018.	До 02.06.2019
3.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от	До 01.10.2018

	29.08.2017	
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
6.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
7.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
8.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
9.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)
1	http://www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
2	http://www.minfin.ru – Официальный сайт Министерства финансов Российской
3	http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4	http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».

6.3. Перечень информационных технологий, используемых проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Наименование программного обеспечения
Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
Microsoft Windows 7 Standard
КонсультантПлюс

7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Календарно-тематический план

вид практики / модуль **Учебная по ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами
бюджетной системы Российской Федерации**

Профессиональный цикл, обязательная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.06

Финансы

код

наименование специальности

Уровень подготовки

базовый

Год начала подготовки

2021

Разработчик (составитель)

преподаватель

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол- во часов	Календар ные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
V семестр					
МДК 02.01 Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации					
1	Налоговый учёт в РФ.	2	Сентябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
2	Налоговая отчетность в РФ.	2	Сентябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
3	Налоговое планирование на предприятии.	2	Сентябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
4	Внебюджетные фонды.	2	Сентябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
5	Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.	2	Сентябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
6	Страховые взносы в Фонд социального страхования РФ.	2	Октябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
7	Страховые взносы в Фонд обязательного медицинского страхования.	2	Октябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
8	Налоговая база по налогам и сборам в РФ.	2	Октябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
9	Налоговая база по страховым взносам в РФ.	2	Октябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
10	Налоговые льготы в РФ.	2	Октябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
11	НДФЛ стандартные вычеты.	2	Ноябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
12	НДФЛ социальные вычеты.	2	Ноябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
13	НДФЛ имущественные вычеты.	2	Ноябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
14	НДФЛ профессиональные вычеты.	2	Ноябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
15	НДС.	2	Ноябрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.

16	Налог на прибыль.	2	Декабрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
17	Налог на имущество.	2	Декабрь	Практическое занятие	Заполнение дневника работы студента.
18	Дифференцированный зачёт.	2	Декабрь		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

Колледж

Фонд оценочных средств

вид практики / модуль ***Учебная по ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами
бюджетной системы Российской Федерации***

<i>38.02.06</i> код	специальность <i>Финансы</i>
	наименование специальности
	Уровень подготовки <i>базовый</i>
	Год начала подготовки <u>2021</u>

Разработчик (составитель)

преподаватель

Магадеева А.М.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

Стерлитамак 2023

1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки результатов прохождения учебной практики по ПМ Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, образовательной программы по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2 Объекты оценивания – результаты освоения ПМ

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

Таблица 2.1.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
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 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ФОС позволяет оценить приобретенные на практике:

практический опыт:

- в исчислении суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- оформлении налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;
- организации и проведении контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

умения:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применять налоговые льготы;

- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

3 Формы контроля и оценки результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой ПМ 02 Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и рабочей программой учебной 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 02 Ведение расчётов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации – практическому опыту, ПК, ОК и отражены в рабочей программе ПМ и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости 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 учебной практике – дифференцированный зачет.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом, 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.

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы, защиты отчета по практике с иллюстрацией материала (презентации), или др.

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 отчета по практике, в соответствии с требованиями программы практики;
- наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего отчет по практике (если требуется);
- оформления дневника практики (вместе с приложениями) в соответствии с требованиями программы практики;
- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;
- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;
- количество и полнота правильных устных ответов на контрольные вопросы во время промежуточной аттестации.

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и ответы на контрольные вопросы. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

5 Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения практики

5.1 Отчет по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал
Колледж

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель практики от
образовательной организации
_____ ФИО

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

По ПМ..... _____

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

специальности

Срок проведения практики: с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___

Стерлитамак – 20___ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная, производственная (преддипломная)).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом.
2. Студент – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу по специальности.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной образовательной программы по специальности (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная).
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и документом при защите дифференцированного зачета по практике.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, студент обязан представить отчет по практике на просмотр руководителю от колледжа или от базы практики.
8. После окончания практики студент должен сдать подписанный и скрепленный печатью от базы практики отчет по практике вместе с подтверждением о прохождении практики (для производственной и преддипломной) руководителю практики.
9. Записи в отчете по практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Стерлитамакский филиал

Колледж

Адрес учебного заведения:

Факультет

Специальность

Место прохождения практики

Адрес базы практики

ФИО руководителя практики от
колледжа

ФИО руководителя практики от базы
практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(ФИО студента)

студента _____ курса группы _____

Специальности:

Срок практики:

Вид практики:

Индивидуальное задание (основные этапы и разделы практики)

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики

Руководитель практики от
колледжа

Руководитель практики
от базы практики
М.П.

/

/

**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Студент _____

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент _____ / _____

2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Студент

/

Руководитель практики от
базы практики

/

М.П

4. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

С « » 20 г. по « » 20 г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Студент

(заполняется руководителем практики от колледжа)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

оценка прописью

« _____ » 20 ____ г.

5.2 Дневник по практике

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

[illegible]

5.3. Аттестационный лист по итогам прохождения практики:

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

Студент _____

Курс _____ группа _____

Специальность _____

Успешно прошел (ла) _____ практику

По
профессиональному
модулю

в объеме _____

в период _____

в организации _____

Профессиональные компетенции и уровень их усвоения

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(освоены/не освоены)

Руководитель
практики

от базы практики

« ____ » _____ 20 ____ г

М.п.

подпись

ФИО, должность

Руководитель
практики

от колледжа

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

подпись

ФИО, должность

5.4. Характеристика с места прохождения практики:

ХАРАКТЕРИСТИКА

(заполняется руководителем практики от базы практики)

СТУДЕНТА _____

(ФИО студента)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО студента проходил (-а) практику в наименование базы практики в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно. За указанный период практикант проявил (-а) себя как грамотный, инициативный работник, который умеет применять на практике знания, полученные в колледже.

За время прохождения практики ФИО студента освоил(-а) в полном объеме нужные профессиональные компетенции. Показал(-а) свой довольно высокий уровень практической и теоретической подготовленности. Подчинялся(-лась) правилам внутреннего распорядка, действующим в колледже/организации. Выполнял указания и поручения руководителя практики от университета и руководителя практики от организации, своевременно вел документацию по практике.

ФИО студента выполнял(-а) поручения руководителя практики своевременно, аккуратно и добросовестно. С коллегами проявил (-а) тактичность, коммуникабельность, доброжелательность. За время прохождения практики ФИО студента проявил(-а) себя как активный, внимательный, трудолюбивый и ответственный работник.

Рекомендуемая оценка:

оценка прописью

Руководитель практики
от базы практики

подпись

ФИО руководителя

М.П.

6. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету:

1. Налог на добавленную стоимость: сущность, экономическое содержание.
2. Акцизы: сущность, экономическое содержание.
3. Права и обязанности участников налоговых отношений.
4. Задачи и функции налоговых органов.
5. Элементы налогов.
6. Функции налогов.
7. Классификация налогов.
8. Сущность налогов и их роль в формировании доходов бюджета.
9. Налог на доходы физических лиц: сущность, экономическое содержание.
10. Единый социальный налог: сущность, экономическое содержание.
11. Таможенные пошлины и сборы: сущность, экономическое содержание.
12. Налог на имущество организаций: сущность, экономическое содержание.
13. Транспортный налог: сущность, экономическое содержание.
14. Налог на имущество физических лиц: сущность, экономическое содержание.
15. Земельный налог: сущность, экономическое содержание.
16. Понятие налога и сбора, его признаки, функции налога и основные элементы.
17. Классификация налогов и сборов.
18. Экономическая сущность налога на добавленную стоимость. Механизм исчисления НДС в бюджет.
19. Элементы НДС: налогоплательщики, порядок исчисления налоговой базы, налоговые ставки, льготы.
20. Порядок исчисления и уплаты НДС.
21. Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары. Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
22. Экономическая сущность налога на прибыль. Понятие налогооблагаемой прибыли. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения.
23. Элементы налога на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы.
24. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль.
25. Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы.
26. Вычеты по НДФЛ и их характеристика.
27. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ.
28. Понятие налоговых агентов. Налогообложение доходов индивидуальных предпринимателей.
29. Экономическая сущность водного налога. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы.
30. Порядок исчисления и уплаты водного налога.
31. Экономическая сущность государственной пошлины. Органы и лица, взимающие государственную пошлину. Понятие юридически значимого действия. Элементы

государственной пошлины: плательщики, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.

32. Экономическая сущность налога на имущество организаций. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки.

33. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество организаций.

34. Экономическая сущность транспортного налога. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки.

35. Порядок исчисления и уплаты транспортного налога.

36. Учет транспортного налога. Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении права собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя.

37. Экономическая сущность налога на имущество физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки.

38. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц.

39. Экономическая сущность земельного налога. Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения (понятие кадастровой стоимости земли), налоговая база, налоговые ставки.

40. Порядок исчисления и уплаты земельного налога.

41. Сущность специальных налоговых режимов.

42. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Элементы УСН: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки.

43. Условия для применения УСН.

44. Порядок исчисления и уплаты единого налога, уплачиваемого в связи с применением УСН.

45. Условия для применения УСН.

46. Порядок исчисления и уплаты единого налога, уплачиваемого в связи с применением УСН.

47. Порядок расчета сумм единого налога на вмененный доход.

48. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Доходы, на которые начисляются страховые взносы. Льготы при начислении страховых взносов. Ставки страховых взносов во внебюджетные фонды. Определение сумм страховых взносов, причитающихся к уплате.

49. Законодательно-нормативное регулирование учета расчетов с внебюджетными фондами.

50. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, порядок расчета.

51. Экономическая сущность страховых взносов на социальное обеспечение, порядок расчета.

52. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное медицинское страхование, порядок расчета.