

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Социальный факультет

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По производственной практике

по профессиональному модулю ПМ.02

Кафедра ОиПД Социального факультета

Образовательная программа СПО

(указать необходимое)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль)/специализация программы:

Бухгалтер

наименование направленности (профиля)/специализации программы

Форма обучения:

(очная, заочная)

Статус дисциплины: *входит в обязательную часть*

Махачкала, 2025 г

Фонд оценочных средств по производственной практике разработана в 2025г на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и Бухгалтерский учёт» от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО

Разработчик:

Гаджиева Ф.А. к.э.н., преподаватель каф. ОиПД отд. СПО социального факультета

Рецензент:

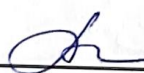
Стофарандова В.В. к.э.н., доцент каф. ТиИСТ СФ ДГУ

Фонд оценочных средств по производственной практике рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии: кафедра ОиПД

Протокол №5 от 27.01.2025 г.

Председатель Камилова Р.Ш. / 
(подпись)

Фонд оценочных средств по производственной практике согласована с учебно-методическим управлением

30.01.2025 г.  Саидов А.Г.

**1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по производственной практике
«ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

1.1. Основные сведения о дисциплине. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 (академических часа).

Вид работы	Трудоемкость академических часов		
	семестр	семестр	всего
Общая трудоёмкость	5	6	72
Практическая работа:			68
1. Ознакомление с профилем организации, ее структурой и прохождение инструктажа по ТБ;			2
2. Изучение организационной структуры и краткая характеристика предприятия. Формирование системы налогообложения для конкретной организации;			2
3. Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения;			4
4. Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения;			4
5. Оформление платежных документов на перечисление налогов и сборов;			6
6. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;			6
7. Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;			6
8. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды;			6
9. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам;			4
10. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам;			4
11. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам;			4
12. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам;			6
13. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России;			6
14. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.			6

Всего

68

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)
итого

4

72

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Организационные вопросы оформления, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4	Устный опрос		Устно письменно
2	Получение обучающимися информации о будущей профессиональной деятельности, в соответствии с индивидуальной программой, ознакомление с правилами работы в организации, должностными обязанностями работников.	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4	Устный опрос	№1	устно письменно письменно
3	Общее ознакомление со структурой и организацией работы	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4	Устный опрос	№3	устно письменно
4	Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4	Устный опрос	№2,4,5	Устно письменно
	Составление или ознакомление с кодексом деловой, профессиональной и корпоративной этики организации, изучение организации психологического контакта с клиентами (потребителями услуг), приемов общения и правила культуры поведения	ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3 ПК 3.4	Устный опрос	№7,8	Устно письменно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций.

Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики по ПМ.03.

В результате прохождения учебной и производственной практик (по профилю специальности) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, и профессиональные компетенции:

№ п/п	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ПК 3.1.	Не имеет представления о первичных документах, решении задач, платежных документах и способах оформления деклараций.	Знать: первичные документы по начислению и перечислению налогов и сборов Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;	Знать: первичные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять налоги за отчетный период	Знать: первичные документы по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, знать перечень первичных документов и сроки их занесения. Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; • определять налоги за отчетный период; • знать сроки уплаты налогов согласно календарного графика.
2	ПК 3.2.	Не имеет представления о первичных документах, решении задач, платежных документах и способах оформления деклараций.	Знать: основы оформления отдельных операций; Уметь: оформлять платежные документы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	Знать: основы оформления отдельных операций; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; Уметь: оформлять платежные документы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	Знать: основы оформления отдельных операций; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок оформления налоговых деклараций. Уметь: оформлять платежные документы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; • оформлять налоговые декларации.
	ПК 3.3	Не имеет представления о первичных документах, решении задач, платежных документах и способах оформления деклараций.	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок Уметь: составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок по страховым взносам; • методические и нормативные материалы Уметь: составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок по страховым взносам; • методические и нормативные материалы по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Уметь: составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; • отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
	ПК 3.4	Не имеет представления о первичных документах, решении задач, платежных	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок по	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок по страховым взносам; • методические и	Знать: задачи, принципы и требования к формированию бухгалтерских проводок по страховым взносам; • методические и нормативные материалы

		документах и способах оформления деклараций.	страховым взносам; Уметь: производить записи в учетных регистрах;	нормативные материалы по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; Уметь: производить записи в учетных регистрах; • составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации;	по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; • организацию и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Уметь: производить записи в учетных регистрах; • составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации; • оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
--	--	--	--	---	---

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

2.1. Вопросы для устного собеседования на защите отчета

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике является дифференцированный зачет, который проводится в устной форме.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

- Система налогов Российской Федерации.
- Элементы налогообложения.
- Источники уплаты налогов, сборов и пошлин.
- Виды налогообложения.
- Общая система налогообложения (ОСНО).
- Специальный налоговый режим: упрощенная система налогообложения (УСНО) и ее порядок.
- Специальный налоговый режим: единый налог на вмененный доход (ЕНВД) и ее порядок.
- Начисление налогов и перечисление налогов, отражение операций бухгалтерскими проводками
- Сущность и структура страховых взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования.

- Плательщики, объект обложения взносами, расчетная база, расчетный период. Тарифы, порядок и сроки исчисления страховых взносов.
- Начисление взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования и перечисление их, отражение бухгалтерскими проводками.
- Особенности зачисления страховых взносов в фонд социального страхования РФ. Возмещение расходов фондом.
- Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Использование средств внебюджетных фондов.
- Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов: статус, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, данные ГРКЦ, назначение платежа, очередность платежа.
- Технология учета налога на прибыль организаций
- Учет расчетов с бюджетом по НДС. Процедуры возмещения НДС из бюджета
- Оформление налоговых вычетов по НДС
- Учет и аудит федерального косвенного налога Акцизы
- Учет расчетов с федеральным бюджетом по Налогу на доходы физических лиц (НДФЛ)
- Оформление стандартных и профессиональных налоговых вычетов по НДФЛ
- Оформление социальных и имущественных налоговых вычетов по НДФЛ
- Оформление учетных и платежных документов по налогообложению
- Оформление налоговой декларации – письменного заявления налогоплательщика
- Учет расчетов с федеральным бюджетом по Налогу на добычу полезных ископаемых
- Учет расчетов с федеральным бюджетом по Водному налогу
- Технология учета Сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов
- Технология учета Государственной и Таможенной пошлин
- Учет расчетов специальных налоговых режимов, на примере Единого сельскохозяйственного налога
- Учет расчетов специальных налоговых режимов, на примере Упрощенной системы налогообложения
- Учет расчетов специальных налоговых режимов, на примере Единого налога на вмененный доход
- Учет расчетов специальных налоговых режимов, на примере Патентной системы налогообложения
- Учет страховых взносов во внебюджетные фонды
- Расчет страховых взносов в Фонд Социального Страхования,
- Учет страховых взносов в Пенсионный Фонд,
- Расчет страховых взносов в Фонд Обязательного Медицинского Страхования,
- Учет расчетов с региональным бюджетом по Транспортному налогу. Оформление декларации.
- Учет расчетов с местным бюджетом по Земельному налогу
- Контроль, отчетность расчетов с бюджетом по налогам и сборам
- Элементы страховых взносов: плательщики, объекты обложения, порядок определения базы, тариф, необлагаемые суммы, порядок исчисления и уплаты. Источники уплаты страховых взносов.
- Учет страховых взносов во внебюджетные фонды
- Создание автоматизированной информационной системы ФНС РФ
- Электронное автоматизированное информационное взаимодействие между различными госструктурами
- Основные определения понятия «государственная пошлина»
- Методы и способы определения размеров государственной пошлины

- Кем определяется размер государственной пошлины при обращении к мировым судьям
- Условия возврата государственной пошлины
- Какие категории налогоплательщиков освобождены от уплаты государственной пошлины
- Возможна ли отсрочка по уплате государственной пошлины
- Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Типовые задания для оценки освоения практики

- Получить информации о будущей профессиональной деятельности, в соответствии с индивидуальной программой, ознакомление с правилами работы в организации.
- Ознакомление с номенклатурой дел, Уставом, должностными инструкциями специалистов.
- Изучение схемы взаимодействия бухгалтерского отдела с другими государственными службами, с ИФНС РФ, с обслуживающим его банком, и др.
- Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, инструкциями, регламентирующими деятельность организации.
- Составление отчета о пройденной практике с указанием всех перечисленных вопросов и в соответствие с индивидуальной программой.
- Защита отчета в установленные деканатом сроки.

2.2. Требования к содержанию отчета по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по преддипломной практике устанавливается письменный отчет обучающегося, дневник по практике и отзыв руководителя от кафедры университета. Отчёт о преддипломной практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчёт о преддипломной практике должен быть индивидуальным и содержать информацию, предусмотренную программой практики и собранную в процессе прохождения практики, а также анализ этой информации, расчеты, выводы, рекомендации, самостоятельно выполненные студентом. Перед защитой отчет проверяется руководителем практики от кафедры.

Структура отчета о преддипломной практике: отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части (включает, как правило, две главы), заключения и списка использованной литературы, приложений (при наличии). Отчет о практике может представлять собой равно как практическую часть для исследования по выпускной квалификационной работе, так и самостоятельное исследование. Отчёт должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ.

Рекомендуется ограничить объём отчёта по практике 30-35 страницами текста формата А4, без учета приложений. Шрифт «Times New Roman» №12; 1,5 интервала; поля слева - 25 мм; остальные 20 мм; сноски постранично. Отчет должен содержать следующие сведения: – краткую характеристику организации – базы практики (организационной структуры, направлений деятельности и т.д.); – о конкретно выполненной студентом работе в период практики, работе по изучению инструктивного материала, литературы; – индивидуальное задание; – список литературы, использованной при подготовке отчета; – отзыв руководителя практики от кафедры университета.

В дневнике по практике должны быть отметки руководителя от базы практики (профильной организации) о прохождении студентом плана практики, а также оценка работы студента на практике, подписанная руководителем практики от базы практики (профильной организации), заверенная печатью организации. Дневник по практике заполняется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры не позднее 53 последнего дня прохождения

преддипломной практики. Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту. Защита отчетов происходит, как правило, в последний день практики, но не позднее установленного образовательной программой срока.

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по итогам защиты отчета по практике с учетом отзыва руководителя на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики от организации и представители кафедры.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

Критерии и шкала оценки отчета о прохождении производственной практики

- В установленные сроки обучающийся обязан сдать подготовленный отчет по практике со всей прилагающейся документацией (в виде приложений)
- Отчет должен быть технически и грамотно оформлен и структурирован в соответствии с требованиями
- Во 2 части отчета обучающийся должен провести анализ проведенной практики и сделать свои выводы.
- Отчет может сопровождаться презентацией с использованием мультимедийных программ.

Итоговая оценка по производственной практике оценивается по пятибалльной системе

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание отчета соответствует заданию на практику, цели и задачам практики; при выполнении индивидуального задания верно поставлена и теоретически обоснована проблема; отмечается логичность и последовательность изложения материала; объем исследованной литературы, Интернет ресурсов, справочной литературы соответствует предъявляемым требованиям; в заключении отчета сделаны обоснованные выводы; отмечается правильность оформления отчета (соответствие требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, табличный материал и т.д.); в отчете отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; при защите отчета студент демонстрирует полноту раскрытия всех аспектов содержания практики, логичность и корректность аргументации, оригинальность и креативность;

оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание отчета соответствует заданию на практику, цели и задачам практики; при выполнении индивидуального задания верно поставлена и теоретически обоснована проблема; отмечается логичность и последовательность изложения материала; объем исследованной литературы, Интернет ресурсов, справочной литературы соответствует предъявляемым требованиям; в заключении отчета сделаны обоснованные выводы; в целом отмечается правильность оформления отчета (соответствие требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, табличный материал и т.д.); в отчете отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; при защите отчета студент демонстрирует раскрытие основных аспектов содержания практики, логичность и корректность аргументации;

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание отчета в целом соответствует заданию на практику, цели и задачам практики; при выполнении индивидуального задания поставлена и теоретически обоснована проблема; отмечается логичность и последовательность изложения материала; объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной литературы соответствует в целом предъявляемым требованиям; в целом отмечается правильность оформления отчета (соответствие требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, табличный материал и т.д.); в отчете присутствуют

некоторые орфографические и пунктуационные ошибки; при защите отчета студент допускает неточности в ответах;

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если содержание отчета не соответствует заданию на практику, цели и задачам практики; при выполнении индивидуального задания не обоснована исследуемая проблема; отмечается нарушения в последовательности изложения материала; объем исследованной литературы, Интернет ресурсов, справочной литературы не соответствует предъявляемым требованиям; отмечаются принципиальные ошибки в оформлении отчета (соответствие требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, табличный материал и т.д.); в отчете присутствуют орфографические и пунктуационные ошибки