

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

Утверждаю  
Ректор РИЗП  
Паршин А.В.

«01» июля 2015 г.

Рассмотрен  
на Ученом совете РИЗП  
протокол № 11 от 01.07.2015 г.

Утверждаю  
Вице-президент  
Торгово-промышленной палаты  
Ростовской области  
Абдулазизова С.Л.

«01» июля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

(вид практики)

**ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

(индекс и наименование профессионального модуля)

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация (степень) выпускника - бухгалтер

Форма обучения: очная/заочная

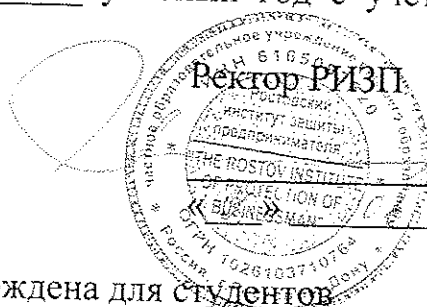
г. Ростов-на-Дону  
2015

Рабочая программа по производственной практике (по профилю специальности) ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.

Одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и экономика», Протокол от 26.06.2015 №11.

Автор(ы): к.э.н., Оленева С.В.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2015-2016  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2016-2017 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_\_\_.



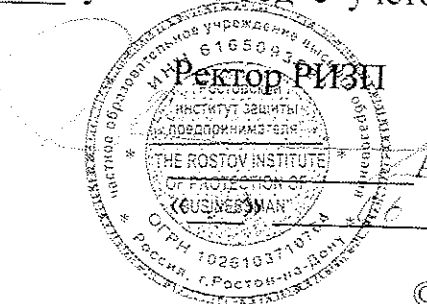
А.А. Паршина  
20 16 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов 2015-2016  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2017-2018 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_\_\_.



А.А. Паршина  
20 17 г.

Рабочая программа переутверждена для студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ годов набора на 2018-2019 учебный год с учетом обновлений  
раздела(ов) \_\_\_\_.



А.А. Паршина  
20 18 г.

© Оленева С.В.  
© ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя», 2015

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	21

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

## **1.3. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности):**

### **Цель производственной практики (по профилю специальности):**

формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **Задачи производственной практики (по профилю специальности):**

– закрепление имеющихся теоретических знаний и практических умений, формирование навыков в области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– формирование у обучающихся представления о профессиональной деятельности бухгалтера;

– изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовой и дипломной работ.

## **1.4. Планируемые результаты практики**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **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 исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН 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;
- 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;

– заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;

– наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), 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.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен **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 ЕСН;

– объекты налогообложения для исчисления ЕСН;

– порядок и сроки исчисления ЕСН;

– особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) 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 иххождение 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.5. Количество часов на прохождение производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов (1 неделя).**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)**

Вид учебной работы	Количество часов	
	<i>Очная форма</i>	<i>Заочная форма</i>
Производственная практика (по профилю специальности) (1 неделя)	36	36
Итоговая аттестация в форме зачета в	6 семестре	8 семестре



**2.2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Цели и задачи производственной практики	Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с программой практики.	1	1	1,2
2. Основные сведения об организации	Общее знакомство с организацией (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности.			1,2
3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение бухгалтерского учета (учреждения)	Изучение структуры бухгалтерского аппарата организации, должностных инструкций работников, круга их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационного уровня. Изучение действующего законодательства в области налогообложения организаций, нормативно-правовой базы по налогообложению в данной организации. Изучение используемых информационных технологий, профессионального программного обеспечения.	5	5	2,3
4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Участие в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, получение практических навыков: 1. определения видов и порядка налогообложения; 2. ориентирования в системе налогов Российской Федерации; 3. выделения элементов налогообложения; 4. определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин; 5. оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; 6. организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 7. заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; 8. выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов;		24	2,3

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
1	2	3	4	5
	<p>9. выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>10. пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>11. проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>12. определения объектов налогообложения для исчисления ЕСН;</p> <p>13. применения порядка и соблюдения сроки исчисления ЕСН;</p> <p>14. применения особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>15. оформления бухгалтерскими проводками начисление и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>16. осуществления аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>17. проведения начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>18. использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>19. осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>20. заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>21. выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</p> <p>22. оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных</p>			

Наименование видов производственной практики	Содержание видов производственной практики	Объем (кол-во часов)		Уровень освоения
		Очная форма	Заочная форма	
<b>1</b>	<b>2</b>	3	4	5
	<p>фондов;</p> <p>23. заполнения данных статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) плательщика, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) плательщика, наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>24. пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>25. осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>			
<b>5. Аналитическая работа</b>	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике.	4	4	3
<b>6. Итоговое занятие</b>	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности).	2	2	3
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	

Для характеристики уровня освоения видов учебной практики используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 2.3 Задание на практику

### Типовые задания на практику:

Прохождение производственной практики (по профилю специальности) включает в себя выполнение следующих заданий, в соответствии с установленными видами работ, ведение дневника (Приложение 1) и составление отчета по результатам прохождения практики (Приложение 2).

**Задание 1. Знакомство с программой практики.** (Введение) Изучить цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), ознакомиться с программой практики.

**Задание 2. Знакомство с местом прохождения практики.** (Раздел 1. Общая характеристика предприятия (учреждения)). Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением) предполагает, что студент должен выяснить: полное и сокращенное наименование организации; дату ее регистрации; наименование органа, зарегистрировавшего организацию; организационно-правовую форму и форму собственности; историю создания и развития организации; специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности; миссию и основные цели организации; отраслевую принадлежность предприятия, формы отраслевой организации производства; организационную структуру управления; основные показатели и направления деятельности.

**Задание 3. Изучение нормативно-правового и информационного обеспечения бухгалтерского учета организации (учреждения).** (Раздел 2. Нормативно-правовое и информационное обеспечение бухгалтерского учета). Изучить структуру бухгалтерского аппарата организации, должностные инструкции работников, круг их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационный уровень. Изучить действующее законодательство в области налогообложения организаций, нормативно-правовую базу по налогообложению в данной организации. Исследовать используемые информационные технологии, профессиональное программное обеспечение. Кратко описать изученное, сделать выводы.

**Задание 4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** (Раздел 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами). Принять участие в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, получить практические навыки:

1. определения видов и порядка налогообложения;
2. ориентирования в системе налогов Российской Федерации;
3. выделения элементов налогообложения;
4. определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин;
5. оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
6. осуществления аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

7. заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
  8. выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов;
  9. выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
  10. пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  11. проведения учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  12. определения объектов налогообложения для исчисления ЕСН;
  13. применения порядка и соблюдение сроки исчисления ЕСН;
  14. применения особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
  15. оформления бухгалтерскими проводками начисление и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  16. осуществления аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
  17. проведения начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  18. использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
  19. заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  20. выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;
  21. оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  22. заполнения данных статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  23. пользования образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  24. осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- Кратко описать выполненный вид работы, основание его выполнения (нормативный акт, инструкция, образец и т.д.), применяемые знания, умения.
- Задание 5. Аналитическая работа (Заключение).** Проанализировать и собрать в ходе практики правовые акты и документы, которые могут быть

использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых и дипломных работ, в научно-исследовательской работе студентов. Написать отчет по практике, подготовиться к защите результатов практики.

### **Методические рекомендации по составлению отчета**

Структура отчета состоит из введения, основной части и заключения.

Во вводной части указывается время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения.

В основной части необходимо раскрыть общую характеристику и структуру организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление (помощь в составлении) отдельных документов, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях (со ссылками на их правовое основание), проведенных должностными лицами в период практики (например, присутствие при рассмотрении судебного дела, при расследовании уголовного дела, при проведении проверки, инвентаризации и др.). Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Проследить процедуру согласования, составления документов, оформленных в период практики. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений; возникшие ситуации должны быть обоснованы с точки зрения действующего законодательства. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным видам работ, и их решение.

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

Отчет должен быть составлен в виде письменной работы объемом 15-30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный,

размер шрифта – 14, интервал полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. В конце отчета прилагаются проекты документов, составленные студентом, либо документов студента об ознакомлении в течение практики. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на втором листе.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

3.1. Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) требует наличия учебного кабинета.

**Оборудование учебного кабинета:**

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

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

	<i>Автор, название, место издания, издательство, год издания</i>
<i>Основная литература</i>	1. Винницкий Д.В. Налоговое право: учебник для СПО/ Д.В.Винницкий.- 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015.- 360 с.- Серия: Профессиональное образование.
	2. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник. – 3-е изд., изм. и доп. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 776 с. (ЭБС КнигаФонд) // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	3. Лыкова Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/ Л.Н.Лыкова.- М.: Изд-во Юрайт, 2015.- 353с.- Серия:Профессиональное образование.
<i>Дополнительная литература</i>	1. Авилова В.В. Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие / А.А. Авилова [и др.]. – Казань: КНИТУ, 2015. – 380 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	2. Бухгалтерский учет: практикум / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева, Н.А. Руманчик. – Ставрополь: СКФУ, 2016. – 355 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2016. – 323 с. – Серия: Профессиональное образование
	4. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет ценных бумаг: учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 218 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	5. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие. – М.: издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. – 110 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	6. Харченко О.Н. Учет, налоги, анализ и аудит: учебное пособие. – Красноярск: СФУ, 2014. – 256 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>



	7. Авилова В.В. Учет, налогообложение и аудит: учебное пособие / А.А. Авилова [и др.]. – Казань: КНИТУ, 2015. – 380 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
	8. Бухгалтерский учет: практикум / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева, Н.А. Руманчик. – Ставрополь: СКФУ, 2016. – 355 с. // [Электронный ресурс]: ЭБС «Книгафонд»: <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>
<i>Нормативно- правовые акты</i>	1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. //СПС Консультант Плюс// <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете от 06.12.2011г. №402-ФЗ (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс// <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	3. Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998г. №34н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	5. Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 06.10.2008г. №106н (в последней редакции.) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (ПБУ 2/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (ПБУ 3/2006) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 154н (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 5/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. №26н (ПБУ 6/01) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (ПБУ 7/98) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>
	12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря. 2010 г.

№ 167н (ПБУ 8/10) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 32н (ПБУ 9/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. № 33н (ПБУ 10/99) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 11/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля. 2008 г. № 48н (ПБУ 12/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000г. № 92н (ПБУ 13/2000) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007г. № 153н (ПБУ 14/2007) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008г. № 107н (ПБУ 15/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 16/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
21. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 17/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. № 66н (ПБУ 18/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (ПБУ 19/02) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. №105н (ПБУ

	20/03) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс//www.consultant.ru
	25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н (ПБУ 21/2008) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 28 июня 2010 г. №63н (ПБУ 22/2010) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 02 февраля 2011 г. №11н (ПБУ 23/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». Утверждено Приказом Министерств финансов Российской Федерации от 06 октября 2011 г. №125н (ПБУ 24/2011) (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	29. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в последней редакции) //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	30. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. N 49 //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
	31. Указание ЦБ РФ от 11 марта 2014 г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» //СПС Консультант Плюс //www.consultant.ru
<i>Интернет-ресурсы и программное обеспечение</i>	1. Министерство финансов РФ – www.minfin.ru
	2. Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
	3. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
	4. Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
	5. Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
	6. Официальный сайт Рейтингового агентства «ЭкспертРА» - www.expertra.ru
	7. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
	8. Университетская библиотека ONLINE (ЭБС) http://biblioclub.ru
	9. Электронно-библиотечная система «Книгафонд»: www.knigafunf.ru

## **Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

Для материально-технического обеспечения производственной практики (по профилю специальности) используются:

1) рабочее место, предоставленное руководителем учебной практики от организации.

2) кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

3) лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности – специализированная аудитория, оснащенная компьютерами, выходом в Интернет, СПС «КонсультантПлюс», программным обеспечением «Тесты РИЗП», «Тесты MyTest», «1С: Бухгалтерия».

4) лаборатория учебная бухгалтерия - специализированная аудитория, оснащенная ноутбуком, комплектом лицензионного программного обеспечения, комплектом учебно-методической бухгалтерской документации.

5) библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

##### 4.1. Процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от РИЗП в процессе проверки дневника по практике, защиты отчета по практике, предоставление отчета и отзыва руководителя от организации, собеседования. Результаты оценки заносятся в аттестационный лист (Приложение 1).

Руководитель практики от организации в отзыве о прохождении обучающимся производственной практики (по профилю специальности), дает оценку уровню сформированности компетенций, личностным качествам и работы студента.

На основании критериев оценки оценочных средств разрабатывается аттестационный лист, в котором по заданным критериям определяется сумма рейтинговых баллов. Максимальное количество баллов – 100. Набранное количество баллов в соответствии со шкалой оценивания позволяет оценить качественный уровень подготовки студентов.

##### Оценка уровня сформированных компетенций

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
<b>Общекультурные компетенции</b>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
<b>Личностные качества и работа студента</b>			
	Владение профессиональными навыками, наличие деловых коммуникативных качеств, активное участие в производственном процессе.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
	Итого		баллов

**Критерии оценки уровня сформированных компетенций:**

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
пороговый	знание и понимание теоретического материала с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения учебных и профессиональных заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации учения.
стандартный	полное знание и понимание теоретического материала; недостаточная сформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками); средний уровень мотивации учения.
эталонный	полное знание и понимание теоретического материала; сформированность необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, высокое качество выполнения всех учебных и профессиональных заданий (оценены числом баллов, близким к максимальному); высокий уровень мотивации учения.

**Критерии оценки оценочных средств производственной практики (по профилю специальности)**

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	3
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	4
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	5
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	2 3 4 5
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	2 3 4 5
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	2 3 4 5
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	2 3 4 5
<i>Итого</i>		
<i>Собеседование</i>	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	2 3 4 5
<i>Итого</i>		
<i>Отзыв с места практики</i>	Оценка уровня сформированных компетенций	
	Оценка личных качеств и работы студента	
	<i>Итого</i>	
<i>Общая сумма баллов</i>		

### Шкала оценивания

Итоговая сумма баллов	Оценка
60-100	Зачтено
ниже 60	Не зачтено

**Критерии оценки результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

**«Зачтено»** - программа выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному значению.

**«Зачтено»** - программа выполнена полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства заданий оценено максимальными баллами, имеются незначительные недочеты.

**«Зачтено»** - программа практики выполнена полностью, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой учебных задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к среднему значению, некоторые задания выполнены с ошибками.

**«Не зачтено»** - программа практики выполнена частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному значению.

**4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики**

**Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации:**

1. Цели и задачи организации.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации.
3. Структура управления организации, взаимосвязь с подразделениями.
4. Характеристика служебных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходил практику. Характеристика системы правового регулирования проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
5. Используемые в практическом подразделении информационные справочно-правовые системы, базы данных, профессиональное программное обеспечение.
6. Виды и порядок налогообложения.
7. Система налогов Российской Федерации.
8. Элементы налогообложения.



9. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
10. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.
11. Аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
12. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
13. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.
14. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.
15. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
16. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
17. Аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".
18. Объекты налогообложения для исчисления ЕСН.
19. Порядок и сроки исчисления ЕСН.
20. Особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.
21. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.
22. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
23. Использование средств внебюджетных фондов.
24. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
25. порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
26. Образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
27. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное определение видов и порядка налогообложения;</li> <li>– демонстрация ориентирования в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– грамотное выделение элементов налогообложения в соответствии с</li> </ul>	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

	<p>налоговым законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– наличие навыков организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>	
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</li> <li>– правильный выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– правильное установление объектов для исчисления страховых взносов;</li> <li>– соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;</li> <li>– соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>

	<p>Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– правильный расчет начисления и точное перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– грамотное использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– квалифицированное проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</li> <li>– соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</li> <li>– применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов прохождения учебной практики	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний;</li> <li>– аргументированность и полнота</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>

	<p>объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.</li> </ul>	
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация планирования, самоорганизации, самоанализа и коррекции результатов собственной работы;</li> <li>– верная расстановка приоритетов в работе, определении первоочередных и второстепенных задач;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– адекватность оценки возможного риска, последствий принятых решений при выполнении учебных и профессиональных задач;</li> <li>– выработка алгоритма действий для качественного и оперативного выполнения задания;</li> <li>– способность нести ответственность за принимаемые решения и результаты деятельности;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оперативность поиска необходимой информации, для эффективного выполнения учебных и профессиональных задач, профессионального и личностного развития, используя различные источники и средства;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в учебной и профессиональной деятельности, использования программ автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>– адекватность анализа и оценки полученной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– успешность применения на практике коммуникативных качеств личности, вежливое и уважительное обращение в процессе общения с сокурсниками, педагогами, сотрудниками, руководством, работодателем;</li> <li>– участие в работе творческих, рабочих групп;</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды;</li> <li>– результативность выполнения коллективных задач,</li> </ul>	<p>Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация стремления к</li> </ul>	<p>Анализ дневника</p>

задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	постоянному личностному развитию, профессиональному росту, повышению квалификации; – изучение и использование теоретического и эмпирического материала, отечественного и зарубежного опыта; – самостоятельность работы по выполнению учебных и профессиональных задач, выполнение заданий сверх установленных норм;	обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрация умения осваивать и адаптироваться к изменяющимся условиям, правилам, технологиям в профессиональной деятельности; – проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	Анализ дневника обучающегося, письменный отчет обучающегося, отзыв с места практики, аттестационный лист.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения учебной практики
<p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение дневника по учебной практике;</li> <li>- написание отчета по практике;</li> <li>- отзыв руководителя практики от организации о работе студента.</li> </ul> <p>Зачет.</p>

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- 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;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), 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.

**Усвоенные знания:**

- 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 ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению

<p>страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li><li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li></ul> <p><b>Приобретенный практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li></ul>	
---	--

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

**ДНЕВНИК**

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессионального модуля)

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20\_\_ г.



Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту прохождения практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Убыл с места прохождения практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики**

Виды работ	Объем работ (час)	Подпись руководителя практики

Руководитель практики  
от организации

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от РИЗП

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ  
ФОНДАМИ**

студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проходившим практику на базе \_\_\_\_\_

(наименование базы практики)

**1. Оценка уровня сформированных компетенций**

Код компетенций	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС	Уровень формирования компетенций в период практики	
<b>Общекультурные компетенции</b>			
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	5 4 3	Эталонный Стандартный Пороговый
<b>Профессиональные компетенции</b>			



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ  
ФОНДАМИ**

студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проходившего практику на базе \_\_\_\_\_

(наименование базы практики)

Наименование оценочного средства	Критерий оценки	Баллы
<i>Дневник</i>	Незначительная часть видов работ не выполнена	3
	Все виды работ выполнены в полном объеме, имеются замечания по заполнению дневника	4
	Все виды работ выполнены в полном объеме, замечаний по заполнению дневника нет	5
	<i>Итого</i>	
<i>Отчет по практике</i>	Верное закрепление целей, задач, методов реализации и содержания практики; соответствие содержания отчета программе практики, выполнение в полном объеме программы практики, качество выполнения практических заданий.	1 3 4 5
	Использование фактического материала (учредительные документы, нормативные локальные акты, документы первичной отчетности и т.д.)	1 3 4 5
	Степень профессиональной направленности выводов студента по результатам прохождения практики; профессиональный уровень рекомендаций, данных студентом с целью оптимизации работы предприятия; наличие в отчете смысловых и грамматических ошибок, противоречий;	1 3 4 5
	Структура и оформление отчета в соответствии с требованиями, использование современных технических средств и информационных технологий, наличие правильно оформленного библиографического списка, ссылок на источники, использование разнообразных источников, интернет ресурсов, ЭБС; качество статистических данных, графиков и диаграмм, приложенных к отчету дополнительных документов	1 3 4 5
	<i>Итого</i>	
<i>Собеседование</i>	Качество теоретической подготовки и ответов на вопросы: знание фактического учебно-программного материала, владение профессиональной терминологией; наличие логики в структуре ответа студента, готовность к дискуссии и аргументации своего ответа; уровень самостоятельного мышления студента с элементами творческого подхода к изложению материала.	1 3 4 5
	<i>Итого</i>	

<b>Отзыв с места практики</b>	Оценка уровня сформированных компетенций	
	Оценка личных качеств и работы студента	
	<b>Итого</b>	
	<b>Общая сумма баллов</b>	

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от РИЗП

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»

**ОТЧЕТ**

о выполнении программы \_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

по профессиональному модулю \_\_\_\_\_  
(код и наименование профессионального модуля))

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

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

Утверждаю:

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от РИЗП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Ростов-на-Дону, 20\_\_ г.



## ПРОТОКОЛ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(обновления с учетом развития науки, техники, культуры, экономики,  
технологий и социальной сферы)

**Дополнения и изменения к рабочей программе на 2018/2019 учебный год  
по производственной практике**

**В 3.2. Информационное обеспечение обучения** внесены следующие  
изменения:

### **Основная литература:**

1. Аудит : учебник / ред. Р.П. Булыга ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 431 с.\*\*
2. Финансовое право: краткий курс / . - Москва : Издательство «Рипол-Классик», 2015. - 145 с.\*\*

### **Дополнительная литература:**

1. Финансовое право : учебное пособие / ред. Н.Д. Эриашвили, И.Ш. Килясханов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 479 с.\*\*
2. Илларионова, Т.С. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : Т.С. Илларионова ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Иркутский государственный университет путей сообщения, Красноярский институт железнодорожного транспорта, Факультет экономики и управления и др. - Красноярск : , 2016. - 120 с.\*\*
3. Бекетнова, Ю.М. Модели и методы решения аналитических задач финансового мониторинга : монография / Ю.М. Бекетнова, Г.О. Крылов, С.Л. Ларионова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Прометей, 2018. - 274 с. : табл. - Библиогр.: с. 220-223\*\*
4. Позднякова, В.А. Учет, анализ и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : В.А. Позднякова ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Иркутский государственный университет путей сообщения, Красноярский институт железнодорожного транспорта, Факультет «Экономика и управление» и др. - Красноярск : , 2016. - 111 с.\*\*
5. Финансовое право : учебное пособие / сост. О.Н. Амвросова, Е.В. Касевич, Д.А. Смирнов, Г.В. Станкевич и др. - Ставрополь : СКФУ, 2014. - 178 с.

\* Библиотека РИЗП.

\*\* ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнения и изменения в рабочую программу обсуждены на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и экономика» « 25 » сентября 2018 г. (протокол № 2).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



/ Д.э.н., проф. И.П.Денисова /