МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**Федеральное государственное автономное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский**

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

 Ярцева Е.В.

**Методические указания по подготовке и проведению экзамена по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся по

специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Нижний Новгород

2019

УДК 336.226.

ББК 65.052.9(4Укр)261.4

Методические указания по подготовке и проведению экзамена по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами». Автор: Ярцева Е.В.: учебно-методическое пособие. - Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2019. – 19 с.

 Рецензент: Директор ООО КФ «ИНТЕЛЛЕКТ» Беляева Е.В.

В учебно-методическом пособии содержатся указания по подготовке к экзамену по модулю, определены процедуры проведения экзамена и порядок оценивания сформированности компетенций

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ответственный за выпуск:

председатель методической комиссии ИЭП ННГУ

к.э.н., доцент Летягина Е.Н.

УДК 336.226.

ББК 65.052.9(4Укр)261.4

 © **Национальный исследовательский**

 **Нижегородский государственный**

 **Университет им. Н.И. Лобачевского, 2019**

**Содержание**

[Введение 4](#_Toc511155161)

1. [Организация промежуточной аттестации по профессиональному модулю 4](#_Toc511155162)

2. [Подготовка портфолио обучающегося 5](#_Toc511155163)

3. [Порядок проведения экзамена по модулю 9](#_Toc511155164)

4. [Типовые вопросы по содержанию портфолио для оценки сформированности профессиональных компетенций 11](#_Toc511155165)

[Перечень рекомендуемой литературы, интернет-ресурсов 12](#_Toc511155166)

[Приложения 13](#_Toc511155167)

**Введение**

В учебно-методическом пособии определен порядок организации и проведения экзамена по профессиональному модулю ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Настоящие методические указания определяют цели и задачи экзамена по модулю, порядок подготовки портфолио, содержат требования к его оформлению.

Экзамен по модулю является видом промежуточной аттестации по профессиональному модулю и направлен на проверку освоения вида деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. В качестве формы сдачи экзамена по модулю предусмотрена защита портфолио. При проведении квалификационного экзамена проверяется сформированность:

***общих компетенций***:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

***профессиональных компетенций:***

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

# 1. Организация промежуточной аттестации по профессиональному модулю

В качестве промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» после завершения обучения проводится экзамен по модулю, на котором представители работодателей и учебного заведения проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Экзамен по модулю проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по профессиональному модулю ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в рамках программы подготовки специалистов среднего звена требованиям к выполнению отдельных видов работ по должности «бухгалтер», содержащимся в квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37).

Экзамен по модулю проводится после изучения МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и прохождения производственной практики.

Экзамен по модулю учитывает: оценку освоения МДК.03.01, прохождение производственной практики, предъявление портфолио.

Экзамен по модулю определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Условием допуска к экзамену по модулю является положительная аттестация по всем составляющим модуля.

Для проведения экзамена локальным актом Университета утверждается экзаменационная комиссия. В состав экзаменационной комиссии входят:

1. председатель комиссии – представитель работодателя
2. лица из числа профессорско-преподавательского состава университета, осуществляющие подготовку обучающихся по профессиональному модулю (2 человека)
3. представитель работодателя

Экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

* портфолио студента;
* ведомость по производственной практике (результаты дифференцированного зачета);
* отчет по производственной практике;
* аттестационный лист по производственной практике (приложение 1);
* ведомость по междисциплинарному курсу с итоговой оценкой.

Экзамен проходит в присутствии студента.

Время проведения экзамена по модулю на каждого студента – до 30 минут.

Комиссия изучает экзаменационные ведомости по междисциплинарному курсу и по практике, в которых уже выставлены оценки.

Экзаменационная комиссия формулирует вопросы по материалам портфолио обучающегося.

 Портфолио– это рабочая папка, содержащая информацию о приобретенном опыте и достижениях студента.

**2. Подготовка портфолио обучающегося**

Подготовка портфолио является самостоятельной работой студентов, направленной на расширение и закрепление общих и профессиональных компетенций.

Целью создания портфолио служит оценка реальных достижений студента при выполнении им соответствующего вида профессиональной деятельности и овладении профессиональными и общими компетенциями;

Портфолио оформляется студентом и формируется на протяжении всего периода обучения. Преподаватели при изучении профессионального модуля обязаны рассказать студенту о портфолио и дать рекомендации по его составлению. В дальнейшем они курируют работу, консультируют студента, помогают сбору информации, осуществляют контроль за его составлением.

Структура портфолио по профессиональному модулю:

1. Титульный лист (приложение 1)
2. Проверяемые ПК и ОК
3. Выполненные задания по самостоятельной работе, содержащиеся в методических указаниях по самостоятельной работе. Все задания должны быть сгруппированы по темам самостоятельной работы (таблица 1)
4. Аттестационный лист по производственной практике (приложение 2)
5. Дневник производственной практике (приложение 3)
6. Характеристика обучающегося (приложение 4)
7. Отчет по практике.
8. Контрольная работа для студентов заочной формы обучения
9. Документы учебных и профессиональных достижений (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, благодарственные письма и т.д.).

Таблица 1

**Задания, входящие в состав портфолио**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема** | **Задания входящие в состав портфолио** |
| **Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом**  |
| Тема 1.1.Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам | Изучение нормативных документов и учебной литературы. Работа с информационными порталами. Решение ситуационных задач. Заполнение бухгалтерских документов, налоговых регистров и отчетности, платежных поручений. |
| Тема 1.2.Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы | Изучение нормативных документов и учебной литературы. Работа с информационными порталами. Решение ситуационных задач. Заполнение бухгалтерских документов, налоговых регистров и отчетности, платежных поручений. |
| **Раздел 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами** |
| Тема 2.1Организация расчетов с внебюджетными фондами | Изучение нормативных документов и учебной литературы. Работа с информационными порталами. Решение ситуационных задач. Заполнение бухгалтерских документов, налоговых регистров и отчетности, платежных поручений. |

Технология оценивания портфолио – сопоставление установленных квалификационных требований с набором документов, содержащихся в портфолио.

Результаты обучения, которые должны быть продемонстрированы по итогам самостоятельной работы в виде подготовки портфолио, содержатся в таблице 2

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Показатели оценки результата** |
|  ОК 1 – 7;ОК 9; ОК 10ПК 3.1 – 3.4 | **Знает:*** 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, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
* коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
* образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
* учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
* аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
* сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
* объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
* особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использование средств внебюджетных фондов;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**Умеет:*** 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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
* применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
* применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
* оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
* проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
* осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
* заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
* выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
* оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
* пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
* заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, 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.
 |

**3.** **Порядок проведения экзамен по модулю**

Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса, включая выполнение практических и самостоятельных внеаудиторных работ; производственной практики.

В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Объектом оценивания на экзамене по модулю выступает профессиональная компетенция студентов, допущенных к экзамену или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ФГОС, иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

Экзамен по модулю проводится в Университете, где и был реализован данный профессиональный модуль.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена по модулю созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

В помещении, где проводится экзамен по модулю, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

* утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю;
* справочно-правовая система Консультант плюс, установленная на компьютере в кабинете, где проводится экзамен.

Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 2/3 членов экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

Председатель экзаменационной комиссии перед началом экзамена по модулю проводит инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств для осуществления оценочных процедур.

Студент допускается в помещение, где проводится экзамен при наличии зачетной книжки.

Экзаменационная комиссия оценивает портфолио, входящие в него отчет по производственной практике и характеристику студента по итогам практики. Затем экзаменационная комиссия формулирует вопросы по материалам портфолио студента.

Решение о результате экзамена по модулю выносится экзаменационной комиссией в отсутствии студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена по модулю.

По результатам сдачи экзамена по модулю делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/оценка» удостоверяется подписью председателя экзаменационной комиссии.

В случае неявки студента на экзамен по модулю, в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен по модулю оценка» производится запись «не явился».

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

* уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарного курса, производственной практики);
* умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* уровень сформированности профессиональных компетенций,
* обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

При выставлении оценки используется следующая шкала:

Таблица 3

Критерии оценивания результатов обучения на квалификационном экзамене

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Индикаторы компетенции** | **неудовлетворительно** | **удовлетворительно** | **хорошо** | **отлично** |
| **Полнота знаний** | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. |
| **Наличие умений**  | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.  | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.  |
| **Характеристика сформированности компетенции** | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач. | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам. | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.  |
| **Уровень сформированности компетенций** | Низкий | Ниже среднего | Средний | Высокий |

#

**4. Типовые вопросы по содержанию портфолио для оценки сформированности профессиональных компетенций**

1. Организация бухгалтерского учета расчетов с бюджетом.
2. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
3. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость при продажах.
4. Организация расчетов по налогу на добавленную стоимость при покупках.
5. Бухгалтерский учет и расчеты с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
6. Организация расчетов по налогу на прибыль организаций.
7. Порядок расчета налога на прибыль организаций.
8. Порядок учета расчетов по налогу на прибыль.
9. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц.
10. Порядок расчета налога на доходы физических лиц.
11. Налоговые вычеты, применяемые при расчете налога на доходы физических лиц.
12. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
13. Организация расчетов по налогу на имущество организаций.
14. Порядок расчета налога на имущество организаций.
15. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на имущество организаций.
16. Организация расчетов по транспортному налогу.
17. Порядок расчета транспортного налога.
18. Бухгалтерский учет расчетов по транспортному налогу.
19. Организация расчетов по земельному налогу.
20. Порядок расчета земельного налога.
21. Бухгалтерский учет расчетов по земельному налогу.
22. Понятие страховых взносов во внебюджетные фонды.
23. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».
24. Плательщики страховых взносов.
25. Объект обложения страховыми взносами.
26. База обложения страховыми взносами.
27. Тарифы страховых взносов во внебюджетные фонды.
28. Страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
29. Основные принципы осуществления обязательного социального страхования.
30. Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
31. Порядок начисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
32. Порядок и сроки уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
33. Особенности исчисления и уплаты страховых взносов «самозанятыми» лицами.
34. Бухгалтерский учет страховых взносов.
35. Отчетность по страховым взносам.
36. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
37. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов.

###

### Перечень рекомендуемой литературы, интернет-ресурсов

**Основная литература**

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 423 с; https://biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-413703#page/1
2. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 503 с. https://biblio-online.ru/search?query=2.%09Маршавина+Л.Я.%2C+Чайковская+Л.А.++Налоги+и+налогообложение+%3A+учебник+для+СПО
3. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / Г. Б. Поляк [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 385 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06431-5. <https://biblio-online.ru/book/6D6531E9-F215-4252-B692-F31B649F894B/nalogi-i-nalogooblozhenie>

**Дополнительная литература**

1. Крохина, Ю. А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО / Ю. А. Крохина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 300 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9773-6. https://biblio-online.ru/book/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820/nalogi-i-nalogooblozhenie
2. Налоги и налогообложение: Учебное пособие / Захарьин В.Р., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0630-9 http://znanium.com/catalog/product/468094

 **Интернет-ресурсы**

* 1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
	2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
	3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
	4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
	5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
	6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
	7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
	8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
	9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
	10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
	11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
	12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность | ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*** |
|  |
| Форма обучения  |  …………………….. | Группа |   |
|  очная, заочная, |  |   |

**Портфолио по професиональному модулю**

**ПМ 03 «проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Зав. кафедрой бухгалтерского учета**д.э.н., профессор* | **Мизиковский И.Е.** |  |  |  |
|  | Ф.И.О. |  | подпись |  |
| *Выполнил студент* |  |  |  |  |
|  | Ф.И.О. |  | подпись |  |

**Нижний Новгород**

**2020**

 Приложение 2

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

 \_\_\_\_\_\_\_\_ курс специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Успешно/неуспешно прошел производственную практику по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

База практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название организации и юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики | Оценка о выполнении каждого вида работ руководителем практики от базы практики |
| Краткая характеристика организации |  |
| Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни |  |
| Начисление налогов и сборов, подлежащих перечислению в бюджеты различных уровней |  |
| Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды |  |
| Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по налогам и сборам |  |
| Заполнение отчетности и платежных поручений по страховым взносам |  |
| Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по налогам, сборам и страховым взносам |  |
| Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по страховым взносам |  |
| Заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по специальным налоговым режимам |  |
| **Общая оценка** |  |

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими общими и профессиональными компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики) |

(в перечне указываются все компетенции, предусмотренные программой практики; руководитель практики отмечает знаком «+» и своей подписью те компетенции, которыми, по его мнению овладел аттестуемый)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата) (ФИО, должность)

Приложение 3

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО**

**Институт экономики и предпринимательства**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

**Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Курс \_\_\_\_**

**Специальность \_\_\_\_\_\_38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» \_\_\_**

**Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Место практики (структурное подразделение базы практики)**  | **Содержание выполненной работы**  | **Отметка о выполнении руководителя практики от факультета/института/филиала, подпись**  | **Отметка о выполнении руководителя практики от базы практики, подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель практики от

факультета/института/филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата) (ФИО, должность)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата) (ФИО, должность)

Приложение 4

 **ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(заполняется руководителем практики от базы практики с указанием степени теоретической подготовки обучающегося, качества выполненной им работы, соблюдением дисциплины, недостатков (если таковые имеются)

Обучающийся (ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проходил производственную практику по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За указанный период прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП

(дата) (ФИО, должность)

**Методические указания по подготовке и сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю**

**«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

Автор: Ярцева Евгения Викторовна

***Учебно-методическое пособие***

Федеральное государственное автономное

образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23