

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



_____/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и
муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации**

ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Цикл профессиональных модулей
по специальности 38.02.06 Финансы

Мурманск
2020

1. Результаты практики

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы РФ МДК 01.01. Основы организации и функционирования бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.3.	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 1.4.	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
	ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
ПМ.02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
	ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
	ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

2. Содержание учебной практики

ПМ.01. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Дайте письменные ответы на следующие теоретические вопросы:

1. Бюджетные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования.
2. Структура аппарата финансового органа администрации муниципального образования.
3. Должностные обязанности работников структурных подразделений финансового органа и их взаимодействие в работе.
4. Порядок взаимодействия финансового органа администрации с другими участниками бюджетного процесса на территории муниципального образования.
5. Прогноз социально – экономического развития муниципального образования.
6. Основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования.
7. Составьте аналитические таблицы, характеризующие состав и структуру доходов и расходов бюджета муниципального образования в текущем финансовом году и в динамике за два предыдущих года, напишите заключение по результатам анализа.
8. Проанализируйте состав и динамику доходов и расходов консолидированного бюджета муниципального района и напишите заключение.

ПМ. 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы РФ

Дайте письменные ответы на следующие теоретические вопросы:

1. Сформулируйте общие правила исчисления и уплаты страховых взносов, установленных Федеральным законом №212-ФЗ от 24.07.2009г. (с изменениями и дополнениями).
2. Порядок предоставления налоговых вычетов при исчислении налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Выполните практическое задание:

Текст задания:

«Вы являетесь работником бухгалтерии ЗАО «Весна». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС:

Сорокина Анжела Николаевна – главный бухгалтер, таб. № 125

Установлен должностной оклад 18000 руб. и персональная надбавка 2100 руб. Сорокина А.Н. представила в бухгалтерию ЗАО «Весна» следующие документы на предоставление стандартных вычетов: 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2003 года рождения; 2) копию свидетельства о рождении ребенка.

Согласно трудовой книжке Сорокина А.Н. работала:

1. ООО «Гамма» в должности зам. главного бухгалтера с 05.04.2000г. по 28.09.2002г.

2. ЗАО «Весна» в должности главного бухгалтера с 15.11.2005г.

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения – 05.01.1977г., страховое свидетельство - № 035-899-101-91.

Задание:

1. Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащую уплате в бюджет. Сформируйте справку 2-НДФЛ. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.
2. Рассчитайте суммы страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС согласно страховым тарифам, сформируйте платежные поручения.

3. Условия организации и проведения учебной практики

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочная система «Консультант Плюс».

4. Контроль и оценка результатов учебной практики

Формой отчетности студента по учебной практике является *письменный отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент-заочник представляет на проверку готовый отчет в первый день весенней экзаменационной сессии и защищает его в соответствии с расписанием занятий. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом *по учебной практике* должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций студента.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Размеры полей: левое – 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.