

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета
Кафедра «Налого. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель главы
администрации местного
самоуправления г.Владикавказа.



К.Ш. Томаев
2022 г.

« 28 »

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владикавказского филиала
ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при
Правительстве Российской
Федерации»



Т.А.Хубаев
2022 г.

« 29 »

Тускаева М.Р.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры: **Налого.
Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг**

*Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол №46 от 27.04. 2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Налого. Бухгалтерский учет»
(протокол №9 от 22.04. 2022г.)*

Владикавказ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	12
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	13
6. Содержание практики	14
7. Формы отчетности по практике.....	19
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	28

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения

Вид практики – практика производственная

Тип практики - практика по профилю профессиональной деятельности

Способы проведения практики: стационарная и выездная. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), в исключительных случаях (для иностранных граждан, имеющих языковой барьер) - в структурных подразделениях филиала.

Форма проведения практики – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренных ОП ВО.

Требования к результатам производственной практики разработаны на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022);

- Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021г. № 1314/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)»;

- Приказа № 1858/о от 13.09.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры филиалами Финансового университета»;

- Приказа № 1683/о от 27.07.2021 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Финансовом университете»;

- Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ» (Приказ № 2023/о от 30.10.2020).

Программа производственной практики основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных студентами в процессе обучения.

2. Цели и задачи практики

Цели производственной практики:

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;

- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности финансовых подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Общей целью производственной практики по направлению подготовки «Экономика», направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» является закрепление полученных знаний в области налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга.

Задачи производственной практики:

-приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

-совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

-закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции		Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Знать: теорию и методологию реализации исследовательских и прикладных задач. Уметь: использовать методологию реализации исследовательских задач.
		2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать: принципы реализации инструментальной базы в научных исследованиях Уметь: комплексно использовать инструментальную базу при решении исследовательских и прикладных задач.
		3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.	Знать: основные принципы функционирования современных информационных технологий. Уметь: эффективно использовать современные информационные технологии.

		<p>4.Выбирает использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5.Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>Знать: - основы теории и практики использования видов программного обеспечения</p> <p>Уметь: - целесообразно использовать конкретные виды прикладного программного обеспечения в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знать: -основные этапы разработки нормативной документации</p> <p>Уметь: Анализировать ситуацию и разрабатывать нормативную документацию на основе результатов проведенных исследований.</p>
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации.	<p>1.Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>2.Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>	<p>Знать: - проблемы и перспективы развития финансовой системы в переходной экономике</p> <p>Уметь: - применять профессиональные знания при обсуждении финансовой проблематики с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>Знать: - особенности и закономерности функционирования современных финансов</p> <p>Уметь: -целенаправленно реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>

УК-4	Способность организации межличностных отношений межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>к 1. Демонстрирует понимание разнообразие культур в процессе и межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать: национально-культурный состав РФ</p> <p>Уметь: корректно взаимодействовать в коллективе с учетом культурного разнообразия сотрудников.</p> <p>Знать: национально – культурные традиции народов СКФО и норм культурного самовыражения</p> <p>Уметь: формировать региональные нормы культурного самовыражения.</p> <p>Знать: национально -культурные и хозяйственные традиции народов РФ</p> <p>Уметь: вести конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения.</p>
------	---	--	---

УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения</p> <p>3. Принимает ответственность за принятие организационно-управленческие решения</p>	<p>Знать: методы стратегического управления для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь: применять организационные методы работы в команде с учетом поставленной цели.</p> <p>Знать: методы отбора информации для эффективной организационно-управленческой деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять качественный контроль за деятельностью субъектов.</p> <p>Знать: меру прав и полномочий при принятии управленческих функций</p> <p>Уметь: нести ответственность за результаты деятельности.</p>
ПК-1	Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов	<p>1. Использует методы анализа налогового законодательства, выявления, несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию.</p> <p>2. Выявляет, обосновывает и оценивает проблемы налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения с учетом действующего налогового законодательства.</p>	<p>Знать: налоговое законодательство по всем налогам налоговой системы РФ</p> <p>Уметь: формировать налоговую базу по всем налогам налоговой системы РФ.</p> <p>Знать: механизмы формирования налоговых баз по всем налогам налоговой системы РФ</p> <p>Уметь: использовать налоговое и бухгалтерское законодательство для правомерного снижения налоговой базы по различным налогам.</p>

		3. Применяет основы арбитража и судебной системы, практики рассмотрения споров и вопросов налогового законодательства в арбитражных судах и налоговых органах, механизмов досудебного урегулирования налоговых споров, технологии взаимодействия с налоговыми органами в судебных спорах.	Знать: юридическое законодательство по вопросам налогообложения Уметь: использовать юридическое и налоговое законодательство с целью определения тенденций и стратегии формирования налоговой политики.
ПК-2	Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга	1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании в налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать. 2. Формирует навыки налогового консультирования на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и экономических технологий налогового консультирования, методического и информационного обеспечения налогового консультирования.	Знать: теоретические основы, регулирующие процесс реорганизации и банкротства организаций Уметь: разъяснять порядок исчисления и уплаты налогов (сборов) организаций при их реорганизации и (или) банкротстве. Знать: механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах и методами проведения налогового аудита организаций, находящихся в условиях реорганизации и (или) банкротства Уметь: анализировать налоговые последствия при реорганизации и (или) банкротстве организаций для минимизации налоговых рисков.
ПК-3	Способность разрабатывать и реализовывать мероприятия	1. Применяет теоретические знания и практические навыки для проведения мероприятий по налоговому	Знать: современные методологические принципы правового и экономического исследования в сфере

	<p>управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах</p>	<p>, таможенному и валютному контролю</p> <p>2 .Использует аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления налоговыми рисками, а также в области мероприятий налогового контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях.</p>	<p>управления налоговыми рисками государства, учитывающих фактор неопределенности</p> <p>Уметь: разрабатывать методики и оценивать эффективность налоговых инструментов государственной финансовой поддержки организаций и физических лиц с учетом факторов риска в условиях неопределенности.</p> <p>Знать: экономические законы для разработки алгоритмов управления экономическими рисками.</p> <p>Уметь: применять теоретические знания и экономические законы для разработки алгоритмов управления экономическими рисками, инвестиционными проектами, финансовыми потоками, налоговыми расчетами.</p>
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности является обязательной частью образовательной программы и входит в Блок 2 «Практика, в том числе Научно-исследовательская работа (НИР)» для направления подготовки 38.04.01 Экономика, направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг».

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в соответствии с учебными

планами и утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы.

Рабочая программа производственной практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистра по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;
- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;
- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики налогов, бухгалтерского учета, налогового консалтинга.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Общая трудоемкость производственной практики: практики по профилю профессиональной деятельности составляет 12 зачётных единиц (432 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по производственной практике.

Период производственной практики составляет восемь недель на втором курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 модуле.

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		модуль 7
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 8 недель			
Общая трудоёмкость	12	432	432

6. Содержание практики

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам.

К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, успешно сдавшие все испытания, предусмотренные учебным планом.

В процессе прохождения производственной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по направлению подготовки, приобретения навыков профессиональной работы студент должен:

1) изучить основные задачи и функции управления (отделов), в котором студент проходит практику, а также должностные регламенты специалистов соответствующих структурных подразделений ФНС;

2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:

- определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;

- оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения

3) провести анализ типичных проблем налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами того или иного отдела;

- 4) провести анализ налоговых доходов;
- 5) ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию методов и приемов налогового администрирования.
- б) изучить применение в налоговых органах риск - менеджмента для выявления причин низкой налоговой дисциплины, планирования мер по совершенствованию налогового контроля;
- 7) обобщить практику досудебного регулирования налоговых споров;
- 8) выявить особенности налогового администрирования КГН в целом и ее участников.

В целом прохождение практики позволит конкретизировать полученные знания, умения, навыки, и ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика должна проходить таким образом, чтобы студент самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания производственной практики студент должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики студент обязан подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Студент может самостоятельно осуществлять поиск места производственной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить заведующему кафедрой подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения производственной практики и предоставления студенту материалов для выполнения программы производственной практики.

№п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количе ство часов (недель)
------	-------------------	--	-------------------------------------

)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом	Графическая схема организационной	108 2 недели
	<p>прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p> <p>1.3. Теоретическое обоснование исследования (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор.</p>	<p>структуры организации.</p> <p>Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>Индивидуальный план практики. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.</p>	

	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований,</p>	<p>Письменный отчет. Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет. Статья, доклад.</p>	<p>324 6 недель</p>
	<p>необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p> <p>2.5. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.</p>		

3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		432 8 недель

Руководитель практики от кафедры осуществляет: составление рабочего графика (плана) проведения;

разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики;

участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;

контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

консультирует студента по всем вопросам практики;

проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;

- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- ежедневно вести дневник по установленной форме, представлять его на проверку и подпись руководителю от базы практики;
- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно- тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в установленные сроки.
- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;
- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

Студенты, направляемые для прохождения производственной практики в научно исследовательские учреждения, для участия в научных исследованиях по конкретной кафедральной тематике, должны изучить порядок организации исследований, международные и отечественные научные достижения в области исследования темы. При этом особое внимание должно быть уделено последним нормативным документам по профилю исследования, принятым Правительством РФ, Минэкономразвития РФ, Минфином РФ.

В ходе практики студент использует отечественную и иностранную литературу, а также печатные издания по теме, которыми располагают университет, научно-исследовательский институт-база практики, применяет различные формы использования и обработки материалов.

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по производственной практике осуществляется

индивидуально.

Студент оформляет отчет по производственной практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

В ходе практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце практики руководителем от организации дается отзыв, в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации, инициатива и деловитость, а также отмечается уровень подготовки магистранта, подписывается дневник.

На протяжении всего периода работы в организации студенты должны в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своим руководителям.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента должен включать текстовой, графический и другой иллюстрированный материал.

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений должен составлять 25-30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики:

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).

2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.

3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).

4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

1. Рабочий график (план) проведения практики с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 3;

2. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры и от организации по форме согласно приложению № 4;

3. Дневник практики обучающегося с подписью руководителя практики от организации и печатью организации по форме согласно приложению № 5;

4. Отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации по форме согласно приложению № 6;

5. Отчет по практике с подписью руководителя практики от организации, печатью организации и подписью руководителя от кафедры по форме согласно приложению № 7;

6. Контрольный лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности по форме согласно приложению № 8.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет».

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики представившие руководителю от кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет» письменный отчет.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (8- 10 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и «Дневник студента по практике».

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков в деятельности организации, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3 «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики».

Примеры оценочных средств для проверки индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения при прохождении практики

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	<p><u>Задание 1.</u> Изучить нормативно-правовую базу, определяющей порядок исчисления и уплаты налогов</p> <p><u>Задание 2.</u> Рассмотреть структуру налогового органа</p> <p><u>Задание 3.</u> Изучить регламент работы налогового органа</p> <p><u>Задание 4.</u> Рассмотреть состав налоговой отчетности и бухгалтерской(финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p>
Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7).	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №5-УСН проанализировать налоговую базу и структуру начислений по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за анализируемый период</p> <p><u>Задание 2.</u> На материалах любой организации или ИП, применяющей УСН, рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правомерность применения УСН (соблюдены ли условия); - порядок исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет; - порядок ведения бухгалтерской отчетности по УСН.

<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур. (УК-4)</p>	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №5-ЕНВД проанализировать налоговую базу и структуру начислений по налогу, уплачиваемому в связи с применением ЕНВД для отдельных видов деятельности за анализируемый период. <u>Задание 2.</u> На материалах любой организации или ИП, применяющей ЕНВД, рассмотреть: - учет при ЕНВД; - порядок расчета единого налога на вмененный доход - вычеты при расчете ЕНВД.</p>
<p>способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №1 – Патент проанализировать количество индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и выданные патенты на право применения видов предпринимательской деятельности за анализируемый период. <u>Задание 2.</u> -ознакомиться с разрешенными видами деятельности для перехода на патент; - ограничения для патентной системы налогообложения ; -как происходит оплата налога на патентной системе налогообложения.</p>
<p>Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов (ПК-1)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Проанализировать результаты контрольной работы налоговых органов (сведения о проведении камеральных проверок) по данным отчета №2- НК за анализируемый период. <u>Задание 2.</u> Проанализировать результаты контрольной работы налоговых органов (сведения о проведении выездных проверок) по данным отчета №2- НК за анализируемый период.</p>

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется на основании материалов, собранных в процессе прохождения практики, качества выполнения и оформления отчета о прохождении практики, содержания доклада на его защите и ответов на вопросы.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998N 146-ФЗ (ред. от 26.03.2022)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 26.03.2022)
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред.от 26.03.2022)
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 30.12.2021 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022 г.).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (ред. от 26.07.2019 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 07.04.2020 г.).

Основная литература:

1. Аронов, А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В.Аронов, В.А. Кашин - 2-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. – Режим доступа:<http://www.znaniium.com>
2. Налоговый контроль. Налоговые проверки [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 160 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
3. Финансовый учет для магистров [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Петрова. – М.: Вузовский учебник, 2019. - 343 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

Дополнительная литература:

4. Дадашев, А.З. Налоговый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.З. Дадашев, И.Р. Пайзулаев. — М.: КноРус, 2020. — 127 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

5. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Экономика" / О.Е. Качкова, Т.И. Кришталева, М.Ф. Овсийчук; Финуниверситет - Москва: Кнорус, 2019 - 376 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

6. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 393 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

7. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 502 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

8. Чеглакова, С.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Г. Чеглакова. — М.: Русайнс, 2020. — 243 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

Интернет ресурсы

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>. Некоммерческие интернет-версии.
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>
5. Официальный сайт Минфина РФ Министерство финансов Российской Федерации: <https://minfin.gov.ru>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы: <https://www.nalog.gov.ru>
7. <http://www.gks.ru> – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат)

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения

поставленных обучающемуся задач практики, предоставляются на базе прохождения практики согласно договорам с организациями:

1. Министерство Финансов РСО-Алания - № 215 от 29.08.2011г.
2. Управление Федеральной налоговой службы по РСО-Алания - № б/н от 12.12.2012г.
3. ОАО «Победит» - № 15/92 от 09.01.2017г.
4. АО «Кавтрансстрой - №04/18 от 16.02.2018
5. ООО ГК ПД «Бавария» - № 47/19 от 01.11.2019г.
6. ОАО «Владикавказский завод железобетонных конструкций» (ОАО «ВЗЖБК») - №09/19 от 12.02.2019
7. ООО «ВПБЗ «Дарьял» - № 08/18 от 01.11.2018г.
8. АО «Владикавказский вагоноремонтный завод им. С.М. Кирова» - № 15 от 01.10.2019г.

Для подготовки отчета по практике обучающийся может воспользоваться библиотечно-информационным комплексом (БИК) филиала (в том числе, дистанционно) и компьютерными классами филиала по согласованию с руководителем практики от филиала.

При проведении практики во Владикавказском филиале Финуниверситета:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 42.

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 1 шт.

Стол (двухместный) – 15 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и

облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной

группы _____

(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

_____ размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4.5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

Мне известно, что распределение обучающихся по конкретным базам практик осуществляется с учетом имеющихся возможностей и требований организаций к теме выпускной квалификационной работы/магистерской диссертации, а также уровню подготовки обучающегося (средний балл успеваемости, уровень владения иностранными языками и т.д.).

(дата)

(подпись)

Форма договора

Договор № _____
на проведение практики обучающегося
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (лицензия серии _____ № _____, регистрационный № _____ от _____, свидетельство о государственной аккредитации серии _____ № _____ регистрационный № _____ от _____), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____,

(вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____

(факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

1.2. Целью проведения практики является получение обучающимся профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

- 2.1.2. назначить руководителя практики от департамента/кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.
- 2.1.3. составить рабочий график (план) проведения обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.
- 2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.
- 2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.
- 2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики.
- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
 - 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
 - 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
 - 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
 - 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
 - 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
 - 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
 - 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
 - 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.

4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет	Организация
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)	Наименование организации
Ленинградский проспект, д.49, Г.Москва, ГСП-3, 125993	Адрес
Контактное лицо от Университета: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:	Контактное лицо от Организации: Должность ФИО Телефон: Электронная почта:
Должность _____ И.О.Фамилия М.П.	Должность _____ И.О.Фамилия М.П.

Приложение №3

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

_____ курс, группа _____, факультет _____

направляется на (в) _____

(организация)

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в академических часах	Формируемые компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	УК-4 УК-5		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария	10	УК-4 УК-5		

	планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-4 УК-5		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми управлением, ведомством, организацией.	60 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
5	2.2. Выявление проблем, решаемых управлением, ведомством, организацией на современном этапе.	80 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
6	2.3. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной проблемы (группой проблем), выявленной в управлении, ведомстве, организации.	50	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	80 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
III. Заключительный этап					
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных проблем	10 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
9	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часа	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1		

			ПК-2 ПК-33		
10	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3		
Итого		324			

**Руководитель практики
от кафедры** _____

**Руководитель практики
от организации** _____

М.П.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность программы магистратуры:
Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

Форма проведения практики: непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, предусмотренного ОП ВО.

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания

№	Этапы и разделы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
	I. Подготовительный этап		

1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	УК-4 УК-5
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	10	УК-4 УК-5
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-4 УК-5
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Ознакомиться с основными задачами и функциями выполняемыми управлением, ведомством, организацией.	60 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
5	2.2. Выявление проблем, решаемых управлением, ведомством, организацией на современном этапе.	80 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
6	2.3. Сбор дополнительной информации, связанной с решением конкретной проблемы (группой проблем), выявленной в управлении, ведомстве, организации.	50	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
7	2.5. Подготовка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	80 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3

III. Заключительный этап			
8	3.1. Анализ действующих мероприятий, направленных на преодоление выявленных проблем	10 часов	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
9	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часа	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
10	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-2 ПКН-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3
Итого		324	

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. 2. Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.	Знать: теорию и методологию реализации исследовательских и прикладных задач. Уметь: использовать методологию реализации исследовательских задач. Знать: принципы реализации инструментальной базы в научных исследованиях Уметь: комплексно использовать инструментальную базу при решении

		<p>3. Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4. Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5. Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Знать: основные принципы функционирования современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: эффективно использовать современные информационные технологии.</p> <p>Знать: - основы теории и практики использования видов программного обеспечения</p> <p>Уметь: - целесообразно использовать конкретные виды прикладного программного обеспечения в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знать: - основные этапы разработки нормативной документации</p> <p>Уметь: Анализировать ситуацию и разрабатывать нормативную документацию на основе результатов проведенных исследований.</p>
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации.	<p>1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>2. Демонстрирует</p>	<p>Знать: - проблемы и перспективы развития финансовой системы в переходной экономике</p> <p>Уметь: применять профессиональные знания при обсуждении финансовой проблематики с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>Знать:</p>

			<p>умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>	<p>особенности и закономерности функционирования современных финансов</p> <p>Уметь:</p> <p>-целенаправленно реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>
УК-4	Способность организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	к и	<p>1. Демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2. Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3. Использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать:</p> <p>национально-культурный состав РФ</p> <p>Уметь:</p> <p>корректно взаимодействовать в коллективе с учетом культурного разнообразия сотрудников.</p> <p>Знать:</p> <p>национально – культурные традиции народов СКФО и норм культурного самовыражения</p> <p>Уметь:</p> <p>формировать региональные нормы культурного самовыражения.</p> <p>Знать:</p> <p>национально -культурные и хозяйственные традиции народов РФ</p> <p>Уметь:</p> <p>вести конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения.</p>
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность		<p>1. Организует работу в команде ставит цели командной работы.</p> <p>2. Выработывает</p>	<p>Знать:</p> <p>методы стратегического управления для достижения поставленной цели</p> <p>Уметь:</p> <p>применять организационные методы работы в команде с учетом поставленной цели.</p> <p>Знать:</p>

		<p>командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения</p> <p>3. Принимает ответственность за принятие организационно-управленческие решения</p>	<p>методы отбора информации для эффективной организационно-управленческой деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять качественный контроль за деятельностью субъектов.</p> <p>Знать: меру прав и полномочий при принятии управленческих функций</p> <p>Уметь: нести ответственность за результаты деятельности.</p>
ПК-1	<p>Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов</p>	<p>1. Использует методы анализа налогового законодательства, выявления, несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию.</p> <p>2. Выявляет, обосновывает и оценивает проблемы налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действующего налогового законодательства.</p> <p>3. Применяет основы арбитража и судебной системы, практики рассмотрения споров и вопросов налогового законодательства в арбитражных судах и налоговых органах,</p>	<p>Знать: налоговое законодательство по всем налогам налоговой системы РФ</p> <p>Уметь: формировать налоговую базу по всем налогам налоговой системы РФ.</p> <p>Знать: механизмы формирования налоговых баз по всем налогам налоговой системы РФ</p> <p>Уметь: использовать налоговое и бухгалтерское законодательство для правомерного снижения налоговой базы по различным налогам.</p> <p>Знать: юридическое законодательство по вопросам налогообложения</p> <p>Уметь: использовать юридическое и налоговое законодательство с целью определения тенденций и стратегии формирования</p>

		механизмов досудебного урегулирования налоговых споров, технологии взаимодействия с налоговыми органами в судебных спорах.	налоговой политики.
ПК-2	Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга	<p>1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании в налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать.</p> <p>2. Формирует навыки налогового консультирования на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и экономических технологий налогового консультирования, методического и информационного обеспечения налогового консультирования</p>	<p>Знать: теоретические основы, регулирующие процесс реорганизации и банкротства организаций</p> <p>Уметь: разъяснять порядок исчисления и уплаты налогов (сборов) организаций при их реорганизации и (или) банкротстве.</p> <p>Знать: механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах и методами проведения налогового аудита организаций, находящихся в условиях реорганизации и (или) банкротства</p> <p>Уметь: анализировать налоговые последствия при реорганизации и (или) банкротстве организаций для минимизации налоговых рисков.</p>
ПК-3	Способность разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками	1. Применяет теоретические знания и практические навыки для	Знать: современные методологические принципы правового и экономического исследования в сфере

	<p>на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах</p>	<p>проведения мероприятий по налоговому, таможенному и валютному контролю</p> <p>2.Использует аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления налоговыми рисками, а также в области мероприятий налогового контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях.</p>	<p>управления налоговыми рисками государства, учитывающих фактор неопределенности</p> <p>Уметь: разрабатывать методики и оценивать эффективность налоговых инструментов государственной финансовой поддержки организаций и физических лиц с учетом факторов риска в условиях неопределенности.</p> <p>Знать: экономические законы для разработки алгоритмов управления экономическими рисками.</p> <p>Уметь: применять теоретические знания и экономические законы для разработки алгоритмов управления экономическими рисками, инвестиционными проектами, финансовыми потоками, налоговыми расчетами.</p>
--	--	---	--

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации: _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

М.П.

Форма дневника

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Владикавказский филиал

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20__

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,

(вид практики)

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

_____ *(подпись)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

Проверили:

Руководитель практики от организации:

_____ *(должность)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(подпись)*

М.П.

**Руководитель практики от
департамента/кафедры**

_____ *(ученая степень и/или звание)*

_____ *(И.О. Фамилия)*

_____ *(оценка)*

_____ *(подпись)*

Владикавказ-20__

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказский филиал

Направление 38.04.01 Экономика

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда и пожарной безопасности
(вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой) подчеркнуть

Студентки _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П.