



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Э.Д. Абдураимова

14 марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова

14 марта 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»

направление подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2025

Рабочая программа практики Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» для магистров направления подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939.

Составитель

рабочей программы _____ А.Т. Керимов, декан факультета

подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита от 10 февраля 2025 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова

подпись

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 14 марта 2025 г., протокол № 6

Председатель УМК _____ К.М. Османов

подпись

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- образовательным стандартом ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 № 939;
- основной профессиональной образовательной программой по направлению Подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг»;
- учебным планом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Магистерская программа «Налоговое администрирование и консалтинг».

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере налогообложения, налогового администрирования, налогового консультирования, планирования, регулирования и контроля, формирования корпоративной налоговой политики и оптимизации налогового портфеля экономического субъекта, овладении необходимыми профессиональными компетенциями, развитии навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработке и апробации на практике оригинальных научных предложений и идей, используемых при подготовке выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи практики:

- приобретение опыта профессиональной деятельности в налоговых органах и организациях реального сектора экономики;
- ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы налоговых органов, налоговых консультантов и организаций реального сектора экономики;
- обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, выявление перспективных направлений, составление программы исследований;
- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по налогообложению, налогового администрирования, налоговому консультированию, анализу, планированию и контролю;
- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчетов учетно-налоговых показателей, параметров налоговой политики и эффективности налоговой системы;
- подтверждение актуальности и практической значимости исследуемой проблемы, обоснование степени ее разработанности, на основе полученного задания разработка плана и программы выпускной квалификационной работы;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования хозяйственных операций, в том числе с использованием современных информационных технологий;

- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения навыков обработки больших массивов экономических данных в соответствии с поставленной руководителем задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- участие в проведении расчетов показателей финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов и макропоказателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- закрепление теоретических знаний путем решения конкретных практических задач, предполагающих исследование и моделирование изучаемых процессов, явлений и объектов
- налоговой и контрольно-аналитической деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- развитие приобретенных на предшествующих этапах обучения навыков по подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов;
- участие в разработке проектных решений в области налоговой деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;
- подготовка отчета о преддипломной практике, являющегося основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- овладение способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- развитие готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

2.ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – по профилю профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно - по видам практик.

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Место проведения практики

- организации различного профиля деятельности, форм собственности и организационно правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, ИТ-компаниях, вузах, а также в других структурах;
- структурные подразделения (в бухгалтерии, в планово-экономическом, в отделе труда и заработной платы и т.д.).

Практика проводится в организациях и предприятиях различных форм собственности на основании заключенных договоров о практической подготовке между организацией и ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

В условиях необходимости дистанционного режима обучения данная программа может быть реализована с использованием информационных технологий, разработанных для удаленного доступа к обучающим материалам и онлайн-связи. В ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова - это система Moodle.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоёмкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Продолжительность 8 недель.

Согласно учебному плану, практика проходит в 4 семестре 2 курса (Таблица 1).

Таблица 1.

Семестр	Общ. кол-во часов	Кол-во зачет. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек.	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
4	432	12							432	ЗаО
Итого по ЗФО	432	12							432	

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать сформированность следующих компетенций: осов в соответствии с действующим законодательством (Таблица 2):

Таблица 2

Шифр	Формулировка компетенции
Профессиональные компетенции	
ПК-1	Способен разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов
ПК-2	Способен осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах
ПК-4	Способен осуществлять и руководить процедурами администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством
ПК-5	Способен на продвинутом уровне анализировать закономерности и тенденции развития отечественной финансовой и налоговой системы, возможность использовать зарубежный опыт в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика профиля «Налоговое администрирование и консалтинг» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Для прохождения практики необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 38.04.01 Экономика профиля «Налоговое администрирование и консалтинг»:

- Микроэкономика (продвинутый уровень)
- Макроэкономика (продвинутый уровень)
- Методология научных исследований в экономике
- Организация и методика налогового консультирования
- Налоговые системы зарубежных стран (продвинутый уровень)
- Налоги и налогообложение (продвинутый уровень)
- Налоговое администрирование (продвинутый уровень)
- Финансовый анализ (продвинутый уровень)
- Организация и методика проведения налоговых проверок (продвинутый уровень)
- Теория налогообложения (продвинутый уровень)
- Налоговое планирование (продвинутый уровень)
- Судебно-бухгалтерская экспертиза (продвинутый уровень)

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика, направлена на сбор необходимого теоретического и практического материала по теме выполняемого исследования и подготовки магистерской работы.

Содержание практики предусматривает участие студента-практиканта в деятельности экономического субъекта – месте прохождения практики, изучение применяемых форм и методов организации бухгалтерского учета, а также самостоятельное выполнение исследовательского задания.

Виды работ на практике и формы контроля

№	Этапы практики	не-деля	Содержание этапов практики	Трудоемкость, часов	Форма текущего контроля
4 семестр					
1	Подготовительный	1	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.	2	Журнал по ОТ и ТБ

2	Основной	<p>1-8 Ознакомление с профильной организацией /структурным подразделением организации (местом прохождения практики). Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-экономическая характеристика организации 2. Оценка показателей эффективности деятельности 3. Оценка учетной политики организации 4. Анализ системы налогообложения предприятия 5. Организация налогового учета в организации 6. Организация налогового контроля на предприятии 7. Налоговое планирование на предприятии <p>Совершенствование (тенденции развития) налогового администрирования (налогового консультирования, планирования, анализа, регулирования, контроля) деятельности участника налоговых отношений (экономического субъекта, налогового органа). Разработка контрольных мероприятий. Международная практика</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка методик анализа, планирование, бюджетирование, контроллинг 2. Оптимизация деятельности, хозяйственных процессов 3. Разработка направлений решения выявленных проблем <p>Если профильной организацией являются налоговые органы, то необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить основные функции и компетенцию налогового органа, в котором студент проходит преддипломную практику; 2. Получить представление о типичных проблемах налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами того или иного налогового органа; 3. Ознакомиться с предложениями соответствующего налогового органа (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам; 4. Ознакомиться с разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию налогового органа, а также проектами форм налоговых деклараций, предложениями о порядке их заполнения, иных расчетов, представляемых для утверждения в Министерство финансов РФ; 5. Ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию контроля за налогообложением организаций и физических лиц. 6. Использование информационных систем налогового органа (предприятия) 	426	дневник практики; отчёт по практике
---	----------	---	-----	-------------------------------------

			Сбор и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы, выявление проблем в деятельности участника налоговых отношений и причин их возникновения. Оценка полученных результатов. Формулировка выводов и предложений. Разработка направлений и выявление практикоориентированных тенденций решения поставленных проблем для написания выпускной квалификационной работы. (90 часов)		дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
3	Заключительный	8	Обработка и анализ полученной информации. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.	4	дневник практики; отчёт по практике; защита отчёта по практике; зачет с оценкой
			ИТОГО за семестр	432	
			ВСЕГО	432	

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для выполнения магистерской работы и оформить отчет.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой аттестации по преддипломной практике является защита письменного отчета о прохождении практики.

Отчет о преддипломной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Он включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- дневник практики;
- содержание (Приложение 2);
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком;
- приложения

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

ВВЕДЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

- 1.1 Организационная характеристика предприятия
- 1.2. Анализ финансово-экономического состояния и результатов деятельности предприятия
- 1.3. Анализ налоговой нагрузки предприятия и сравнение ее со среднеотраслевым уровнем

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА, КОНТРОЛЯ И ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

- 2.1. Оценка постановки налогового учета. Учетная политика в целях налогообложения
- 2.2. Организация налогового контроля на предприятии
- 2.3. Налоговое планирование на предприятии

РАЗДЕЛ 3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛОВ ПО ТЕМЕ МАГИСТЕРСКОЙ РАБОТЫ

- 3.1 Выявление проблем в деятельности участника налоговых отношений и причин их возникновения. Оценка полученных результатов
- 3.2 Разработка направлений решения поставленных проблем для написания магистерской работы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение (1-2 страницы) должно содержать: сроки прохождения практики; подразделение предприятия как место прохождения практики; перечисление работ, выполненных в процессе практики; основание для выбора темы магистерской работы, актуальность и новизна темы магистерской работы; оценка современного состояния проблемы магистерской работы.

В основной части (20 страниц) студент дает подробный ответ о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

В заключении (3-5 страниц) студент высказывает свое мнение об эффективности деятельности предприятия, организации его налогового учета и контроля, кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы по оценке деятельности хозяйствующего субъекта и выявленным проблемам, предлагает направления их решения.

Список использованных источников включает законодательные и нормативные источники, на которые ссылается студент при написании отчета по практике.

В приложениях помещаются организационные, плановые и бухгалтерские документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, таблицы, графики, алгоритмы, разработанные студентом мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля на предприятии и т.п.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты.

Приложения должны содержать основные документы и учетную политику хозяйствующего субъекта, а также налоговую отчетность предприятия за последних 3 отчетных периода.

Выполнение аналитической работы должно включать непосредственно ответы на вопросы заданий практики, необходимо привести используемые формулы расчета показателей, сокращения в обозначении показателей должны быть разъяснены. Следует помнить, что процесс анализа предполагает не только расчет показателей, но и их экономическую интерпретацию. Аналитическая работа должна заканчиваться выводами, характеризующими финансовое состояние организации, ее финансовую устойчивость, а также оценку эффективности бизнеса. Расчеты следует обязательно сопровождать пояснениями и выводами. Выводы должны содержать оценку сложившихся значений и их интерпретацию.

В подготовленном аналитическом заключении обязательно должно присутствовать отражение результата анализа сильных и слабых сторон компании по сравнению с ее конкурентами (конкурентом) - SWOT-анализ, а также оценка влияния внешних факторов, создающих угрозы и дополнительные возможности для компании, непосредственно оценка финансового состояния организации и ее финансовой устойчивости.

В целях повышения наглядности полученных результатов анализа целесообразно использовать графические методы, графики, диаграммы. В первую очередь, это касается представления результатов анализа структуры активов и пассивов, сравнительного анализа динамики основных показателей компании-цели и ее конкурента.

В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Дневник практики. В период прохождения практики каждый студент ведет *дневник*, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Он проверяется и подписывается руководителем от базы практики и от кафедры.

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется **отзыв**, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на соответствующей странице дневника, заверяется подписью руководителя от организации.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры. Он представляется на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в трехдневный срок после завершения практики.

Защита отчета по практике проходит в форме конференции. Для ее проведения организуется комиссия с участием преподавателей кафедры. Студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

Студенты, не выполнившие требования программы преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику. Студенты, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, к государственным экзаменам не допускаются и отчисляются из университета.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;
- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;
- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Объем отчета 25-30 стр.
2. Отчет должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала.
3. Шрифт Times New Roman 14.
4. Цвет шрифта должен быть черным.
5. Применяются поля: верхнее, нижнее и правое – по 20 мм, левое – 30 мм.

6. Ориентация документа – книжная, прошивается документ – слева.
 7. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
 8. Абзац 1,25
 9. Перед абзацем и после него интервалы не делаются
 10. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример: Раздел 1., Раздел 2., Раздел 3. и т.д. Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример: 1.1. Пункт, 1.2. Пункт, 1.3. Пункт и т.д.
 11. Названия разделов печатаются заглавными буквами, подразделов - строчными; точки в конце названий разделов и подразделов не ставятся. Текст подразделов в пределах раздела идет сразу после конца предыдущего параграфа.
 13. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с «СОДЕРЖАНИЯ». Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Номера страниц располагают внизу страницы, выравнивание по правому краю.
 14. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 1-2 интервалам (5 - 10 мм).
 15. Перечисления оформляются списками в следующем порядке: перед каждым пунктом ставится дефис.
 16. Все элементы отчета (введение, основная часть, заключение, приложения) начинаются с нового листа.
 17. Все таблицы и рисунки в тексте курсовой работы должны быть пронумерованы, иметь названия и ссылки по тексту.
- Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения. В текст работы могут вводиться небольшие таблицы. При этом важно, чтобы таблица органически была связана с текстом.
- Таблицы сопровождаются текстом с соответствующими выводами. Таблица должна иметь четкий тематический заголовок. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример: «Таблица 2 – название». Нумерация таблиц производится в рамках разделов без использования знака «№».
- Графы таблиц нумеруются в двух случаях. Первым случаем является перенос части таблицы на другую страницу. При этом на новой странице указывается только нумерация граф без их названий, а перенесенная часть таблицы подписывается в крайнем правом углу словами «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Нумерация граф так же возможна, если в дальнейшем осуществляется ссылка на расчет показателей в таблице.
- Заголовки граф таблицы начинаются с прописных букв, подзаголовки граф - со строчных букв. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте. Таблицы располагаются вертикально. Однако некоторые большие таблицы могут быть расположены горизонтально. Их заголовки должны быть направлены в сторону сшива. Все подписи в таблицах делаются без сокращений. Допускаются лишь общепринятые сокращения.
- На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка из текста работы и ссылка на источник, из которого взята таблица или рисунок. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (min 12). После окончания таблицы следует отступить на одну чистую строку.

18. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1- Название. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

19. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Номер формулы ставится в круглых скобках справа от нее и состоит, как правило, из номера раздела (части) и порядкового номера формулы внутри раздела. Смысл всех входящих в формулы элементов должен быть расшифрован непосредственно после формулы, расшифровка должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пример:

$$A = a : b, \quad (1.1)$$

$$B = c : e. \quad (1.2)$$

20. Приложения помещают в конце курсовой работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерации. Номер приложения размещается в правом верхнем углу над заголовком приложения после слова «Приложение» (без знака №). На все Приложения в основной части курсовой работы должны быть ссылки. Например, (Приложение 4). Последовательность приложений должна соответствовать их упоминанию в тексте.

21. Ссылки являются обязательным элементом любой научной работы. Обучающийся обязан сопровождать ссылками цитаты и цифровой материал, заимствованный из нормативно-правовых актов, специальной литературы, статистических сборников и справочников, Интернета и др. Ссылка ставится перед точкой, завершающей предложение или цитату. Действующими стандартами по оформлению ссылок на литературные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер источника и страницу источника по списку использованной литературы, который приводится в конце работы. Цитата в тексте курсовой работы приводится в кавычках, а после нее в скобках указывается источник, например, [32]. Сам этот источник с полным наименованием, указанием автора опубликованной работы значится в списке использованных источников, следовательно, имеет порядковый номер 32. Такой порядок оформления ссылок на источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте работы.

22. Список литературы следует оформлять по ГОСТ – 7.05–2008. Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ – по хронологии;
- акты Правительства РФ – по хронологии;
- положения, стандарты бухгалтерского учета;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

Пример:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.04.2016) [Электронный ресурс] / КонсультантПлюс. – 1999 – 2016. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 25.01.2023)

8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Таблица 5.

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-1		
Знать	методы анализа налогового законодательства, выявления, несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию (ПК-1.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	выявлять, обосновывать и оценивать проблемы налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действующего налогового законодательства (ПК-1.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	навыками применения основ 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 (ПК-1.3)	Зачет с оценкой
ПК-2		
Знать	принципы профессионального поведения налогового консультанта, организационные и методические технологий эффективного консалтинга (ПК-2.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	демонстрировать последствия налоговых правонарушений, выявлять схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивать интересы компании в налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать (ПК-2.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	нормативно-правовое обеспечение, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах (ПК-3.1)	Зачет с оценкой

ПК-3		
Знать	нормативно-правовое обеспечение, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах (ПК-3.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	использовать 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 (ПК-3.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	навыками разработки и реализации мероприятий по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмов досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах (ПК- 3.3)	Зачет с оценкой
ПК-4		
Знать	процедуры администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	осуществлять процедуры администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	способностью руководить процедурами администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством (ПК-4.3)	Зачет с оценкой
ПК-5		
Знать	принципы построения и функционирования налоговых систем России и стран с развитой рыночной экономикой, сущность, цели и принципы налоговой политики, типологию налоговой политики в зарубежных странах, тенденции развития отечественной и зарубежных финансовых и налоговых системы (ПК-5.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	анализировать продвинутом уровне закономерности и тенденции развития отечественной финансовой и налоговой системы (ПК-5.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	Навыками анализа на продвинутом уровне возможности использовать зарубежный опыт в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации (ПК-5.2)	Зачет с оценкой

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность не сформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
Защита отчета по практике	Студент демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.
Отчет по практике	Структура и оформление отчета не соответствует требованиям; сроки сдачи отчета нарушены, индивидуальное задание не раскрыто полностью.	Структура отчета частично соответствует требованиям, в оформлении отчета прослеживается небрежность; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью.	Структура отчета соответствует требованиям, имеются незначительные погрешности в оформлении отчета; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью.	Структура и оформление отчета соответствует требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены, индивидуальное задание раскрыто полностью.
Зачет с оценкой	Задания практики не выполнены в полном объеме согласно графику практики или выполнены с грубыми нарушениями, характеристика в дневнике практики содержит серьезные замечания; вся отчетная документация не представлена в срок; студент	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики содержит замечания; вся отчетная документация представлена в срок, однако в оформлении имеются несоответствия требованиям;	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями с незначительными погрешностями; студент на защите отчета практики студент	Задания практики выполнены в полном объеме согласно графику практики, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний; вся отчетная документация представлена в срок и оформлена в соответствии с требованиями; студент на защите отчета

	демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики.	представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	практики показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.
--	--	---	---	---

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

8.3.1. Примерные индивидуальные задания

1. Раскрыть основные федеральные и локальные приказы и положения, которые регулируют деятельность ФНС РФ. (При ответе студент пользуется текстами документов).
2. Рассмотреть основные виды деятельности, входящих в компетенцию федерального налогового служащего и как это отражено в Положении о налоговой службе?
3. Охарактеризовать структуру и содержание ФЗ-79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ?
4. Охарактеризовать порядок исполнения обязанности по уплате налогов (сборов) организациями-налогоплательщиками.
5. Раскрыть способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов.
6. Раскрыть организационно-экономическую характеристику организации (рассмотрение организационной характеристики предприятия, основных видов деятельности, схемы управления предприятием, структуры учетного аппарата, представление основных экономических данных предприятия за три года с последующим анализом показателей).
7. Дать оценку показателей эффективности деятельности предприятия (рассчитать показатели платежеспособности, ликвидности, эффективности использования ресурсов, рентабельности, финансовой устойчивости).
8. Проанализировать основные положения учетной политики организации для целей налогообложения (порядок признания доходов и расходов, метод их учета, метод амортизации, метод оценки активов при их выбытии, формирование резервов, порядок ведения налогового учета).

9. Провести анализ системы налогообложения предприятия (вид системы налогообложения, перечень уплачиваемых налогов).
10. Охарактеризовать постановку налогового учета на предприятии.
11. Проанализировать налоговую нагрузку предприятия за трехлетний период, выявить динамику показателя и сравнить ее со среднеотраслевым уровнем. Сделать соответствующие выводы.
12. Раскрыть организацию налогового контроля на предприятии (регулярное проведение инвентаризации активов и обязательств, мониторинг всех финансовых операций и сделок на предприятии, оптимизация учетной политики по налогообложению, автоматизация учетных процессов, внутренний аудит, мероприятия по снижению налоговых рисков и т.д.).
13. Раскрыть организацию налогового планирования на предприятии (выявление налоговых рисков, анализ налоговых проблем и постановка задачи для разработки налоговой схемы, выбор основных инструментов для осуществления налогового планирования (применение налоговых льгот, использование специальных налоговых режимов, формирование учетной политики в целях налогообложения); разработка налоговой схемы, осуществление деятельности в соответствии с разработанной налоговой схемой и т.д.).
14. Раскрыть методику формирования показателей налоговой отчетности организации.

8.3.2. Примерные вопросы к зачёту с оценкой

1. Консультирование налогоплательщиков по вопросам использования процессуальных возможностей в целях снижения уровня негативных последствий при разногласиях с налоговыми органами
2. Каковы полномочия налоговых органов по изменению срока уплаты налогов и сборов.
3. Каков порядок предоставления отсрочки и рассрочки по налогам и сборам?
4. Назовите обязанности банков по исполнению платежных поручений на перечисление налогов (сборов) в бюджетную систему Российской Федерации.
5. Раскройте порядок взыскания задолженности за счет денежных средств организаций, на расчетных счетах в банках
6. Каким компетентным органом представительной власти может быть введен новый вид налога?

7. Аспекты разработки и осуществления налоговым консультантом комплекса организационных, правовых и информационных мер по защите прав и законных интересов налогоплательщика в связи с конкретной проблемной ситуацией
8. Какие документы обязан предоставить налогоплательщик, использующий право на применение специального налогового режима при выполнении соглашений о разделе продукции, в налоговые органы?
9. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
10. Организация деятельности экономического субъекта
11. Практические вопросы по разработке и применению налоговым консультантом алгоритмов решения конкретных проблемных ситуаций и задач (на конкретном примере)
12. Консультирование по вопросам поведения налогоплательщика при взаимодействии с налоговыми органами при проведении мероприятий налогового контроля
13. Особенности организации налогового учета на предприятии
14. Разработка алгоритмов налоговой оптимизации: практические вопросы ее применения
15. Порядок составления и представления налоговой отчетности
16. Порядок расчета налогового бремени предприятия
17. Разработка алгоритмов по вопросам, связанным с использованием налоговых льгот
18. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие расчеты выполнялись, с какой первичной документацией удалось ознакомиться, какие выводы были получены?
19. Методики исчисления и уплаты налогов и сборов
20. Методы планирования и прогнозирования налоговых платежей

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.4.1. Оценивание защиты отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

8.4.2. Оценивание отчёта по практике

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Структура отчета	Структура отчета частично соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям	Структура отчета соответствует требованиям
Объем индивидуальных заданий	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме	Индивидуальные задания представлены в полном объеме
Оформление отчета	В оформлении отчета прослеживается небрежность	Имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	Оформление отчета соответствует требованиям
Сроки сдачи отчета	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены	Сроки сдачи отчета не нарушены

8.4.3. Оценивание зачёта с оценкой

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Дневник практики	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики содержит замечания;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;	Дневник практики оформлен в соответствии с требованиями, задания практики выполнены в полном объеме, характеристика в дневнике практики не содержит каких-либо замечаний;

Индивидуальные задания	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены с замечаниями.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены в основном самостоятельно, имеются незначительные замечания.	Индивидуальные задания предоставлены в полном объеме, выполнены самостоятельно
Отчет практики	Отчет практики структурирован и оформлен с некоторыми нарушениями, сдан в установленные сроки	Отчет практики структурирован в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки, в оформлении имеются незначительные погрешности	Отчет практики структурирован и оформлен в соответствии с требованиями, сдан в установленные сроки
Защита отчета	Студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	Студент демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

8.5.Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По практике «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой. Зачет выставляется во время последнего занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПП. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период, соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Эльяшев, Д. В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Д. В. Эльяшев. — Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2023. — 228 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/340001
2.	Ренгольд, О. В. Налоги и налогообложение организаций : методические указания / О. В. Ренгольд. — Омск : СибАДИ, 2022. — 61 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/255245 (дата обращения: 29.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	методические указания	https://e.lanbook.com/book/255245 5
3.	Налогообложение организаций и физических лиц. Практикум: учебное пособие / под общей редакцией О. В. Мандрощенко. — Москва: Дашков и К, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-394-05455-6. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/330431
4.	Налоги и налогообложение: учебное пособие. — Москва: МИЭТ, 2022. — 100 с. — ISBN 978-5-7256-0996-7. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/371822
5.	Абдуллаева, З. М. Учебное пособие по дисциплине «Налогообложение организаций» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение» : учебное пособие / З. М. Абдуллаева, К. Г. Гитинова ; составители З. М. Абдуллаева, К. Г. Гитинова. — Махачкала : ДГУНХ, 2022. — 204 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/246545 (дата обращения: 26.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/246545 5

6.	Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: Практикум (магистратура) : учебное пособие / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : МИСИС, 2021. — 71 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/238385 (дата обращения: 15.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/238385
7.	Левшукова, О. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / О. А. Левшукова. — Краснодар : КубГАУ, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-907402-18-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/224018 (дата обращения: 07.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/224018

9.2 Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Залибекова, Д. З. Учебное пособие по дисциплине «Практикум по методике исчисления налогов и сборов» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение» : учебное пособие / Д. З. Залибекова, С. А. Бучаева ; составители Д. З. Залибекова, С. А. Бучаева. — Махачкала : ДГУНХ, 2022. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/246554 (дата обращения: 26.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/246554 4

2.	Дибиргаджиева, Ф. С. Учебное пособие дисциплины «Налогообложение физических лиц» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Налоги и налогообложение» : учебное пособие / Ф. С. Дибиргаджиева ; составитель Ф. С. Дибиргаджиева. — Махачкала : ДГУНХ, 2022. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/246551 (дата обращения: 26.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/246551
3.	Афанасьева, Н. И. Налоги и налогообложение : методические указания / Н. И. Афанасьева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 35 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279455 (дата обращения: 22.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	методические указания	https://e.lanbook.com/book/279455
4.	Шурчкова, И. Б. Налоги и налогообложение: учебное пособие / И. Б. Шурчкова. — Рязань: РГРТУ, 2022 — Часть 1 — 2022. — 112 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/31058
5.	Мушкарова, О. М. Налоги и налогообложение: учебное пособие / О. М. Мушкарова, М. Ф. Михеева. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2022. — 44 с. — ISBN 978-5-9239-1355-2. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/32635

9.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.

5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
<http://franco.crimealib.ru/>
6. Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Официальный сайт ФНС РФ // Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
9. Официальный сайт Минфина РФ // Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
10. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // Режим доступа: <http://www.gks.ru>
11. Журнал «Российский налоговый курьер» // Режим доступа: <http://www.mk.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

Для успешного прохождения практики обучающийся использует следующие программные средства:

- Microsoft Internet Explorer (или другой интернет-браузер);
- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft Power Point;
- Adobe Reader;
- OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>;
- Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>;
- Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>;
- Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>;
- 7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>;
- Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html> попо;
- Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>;
- ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>;
- VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>;
- Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>;
- Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.;
- Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор;

- Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ») (<https://elibrary.ru>);
- Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»;
- Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»
- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс;

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

-Материально-техническая база практики организаций, с которыми заключен договор на проведение практики, включает помещения организаций, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Обучающимся предоставляются рабочие места, оснащенные персональными компьютерами и оргтехникой, проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляется возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

-Для защиты отчёта по практике в университете необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу студентов, допущенных к защите отчёта по практике, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

-При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используется помещение для проведения вебинара (стол преподавателя, оснащенный персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; стул; мультимедийное оборудование (гарнитура с устройством шумоподавления)).

12. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б2.В.01(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»

студента _____
группы М-НА-25 _____ курса _____
(ФИО)

направление подготовки 38.04.01 Экономика
магистерская программа: «Налоговое администрирование и консалтинг»

Срок прохождения практики начало: « ____ » _____ 202 ____ г.
дата

окончание: « ____ » _____ 202 ____ г.
дата

Отчет представлен на защиту: « ____ » _____ 202 ____ г.
дата

Предприятие _____
название предприятия (при наличии)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, Ф.И.О.) _____
подпись

Оценка отчета: « ____ » _____ 202 ____ г.
оценка дата

Симферополь, 202 ____

Методические указания к выполнению заданий по практике
Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная)
Группа М-НА-25

Преддипломная практика предусматривает три этапа.

1. Подготовительный этап. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Согласование индивидуального задания. Составление рабочего графика проведения практики. Изучение методических указаний по практике.

2. Основной. Работа по написанию отчета по практике включает практическую деятельность по ознакомлению с профильной организацией, по сбору и анализу информации действующего хозяйствующего субъекта:

1. Организационно-экономическая характеристика организации (рассмотрение организационной характеристики предприятия, основных видов деятельности, схемы управления предприятием, структуры учетного аппарата, представление основных экономических данных предприятия за три года с последующим анализом показателей)

2. Оценка показателей эффективности деятельности предприятия (расчет показателей платежеспособности, ликвидности, эффективности использования ресурсов, рентабельности, финансовой устойчивости)

3. Оценка учетной политики организации для целей налогообложения (порядок признания доходов и расходов, метод их учета, метод амортизации, метод оценки активов при их выбытии, формирование резервов, порядок ведения налогового учета).

4. Анализ системы налогообложения предприятия (вид системы налогообложения, перечень уплачиваемых налогов).

5. Организация налогового учета на предприятии.

6. Организация налогового контроля на предприятии (регулярное проведение инвентаризации активов и обязательств, мониторинг всех финансовых операций и сделок на предприятии, оптимизация учетной политики по налогообложению, автоматизация учетных процессов, внутренний аудит, мероприятия по снижению налоговых рисков и т.д.).

7. Налоговое планирование на предприятии (выявление налоговых рисков, анализ налоговых проблем и постановка задачи для разработки налоговой схемы, выбор основных инструментов для осуществления налогового планирования (применение налоговых льгот, использование специальных налоговых режимов, формирование учетной политики в целях налогообложения); разработка налоговой схемы, осуществление деятельности в соответствии с разработанной налоговой схемой и т.д.).

8. Формирование показателей налоговой отчетности.

9. Сбор и анализ материалов по теме выпускной квалификационной работы, выявление проблем в деятельности участника налоговых отношений и причин их возникновения. Оценка полученных результатов. Формулировка выводов и предложений. Разработка направлений и выявление практикоориентированных тенденций решения поставленных проблем для написания выпускной квалификационной работы.

3. Заключительный. Обработка и анализ полученной информации. Формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации налогового учета и налогообложения на соответствующем участке деятельности исследуемого предприятия. Подготовка и оформление отчетной документации. Защита отчета по практике.