



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.О.02(П) «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)»

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

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2025

Рабочая программа практики Б2.О.02(П) «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)» 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:

– приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере налогов, бухгалтерского учёта и налогового консалтинга. Сбор и обработка практических материалов, изучение организации деятельности объекта практики, приобретение опыта работы в области налогов.

Задачи практики:

- закрепление и развитие практических умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение опыта профессиональной деятельности практической работы в налоговых органах или организациях реального сектора экономики;
- ознакомление с организацией, содержанием и спецификой работы налоговых органов или организаций реального сектора экономики;
- изучение документации и информации о деятельности налоговых органов или организаций реального сектора экономики;
- развитие умений в части поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения расчётов учётных и налоговых показателей;
- участие в работе по сбору и подготовке исходных данных для проведения расчётов показателей финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов для целей планирования и контроля;
- приобретение умений и опыта профессиональной деятельности в части документирования процессов налогообложения, налогового контроля, планирования, в том числе с использованием современных информационных технологий.

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.

Обязанности студента-практиканта

1. Ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;
2. Своевременно выполнять задачи календарного плана производственной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;
3. Выполнять указания руководителя практики от университета;
4. Выполнять задания руководителя практики от организации;
5. Проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;
6. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
7. По окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики.

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
Универсальная компетенция	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач
ОПК-2	Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
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.О.02(П) «Производственная практика (практика по профилю Профессиональной деятельности)» 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)

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	1	Разработка программы и плана практики. Инструктаж по технике безопасности Постановка цели и задач практики, формулировка объекта и предмета исследования и оформление введения (36 часов)	Введение отчета по практике
2	Экспериментальный этап	5	Практическая деятельность по сбору и анализу информации действующего хозяйствующего субъекта: 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. Формирование показателей налоговой отчетности (360 часов)	1 раздел отчета по практике 2 раздел отчета по практике
3	Заключительный этап	2	Формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации налогового учета и налогообложения на соответствующем участке деятельности (18 часов)	3 раздел отчета по практике
4	Подготовка отчета по практике	1	Обоснование выводов и предложений по результатам прохождения практики (18 часов)	Заключение отчета о прохождении практики.

По результатам предварительного ознакомления с особенностями деятельности организации студент готовит его краткую организационно-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены:

- объем и тип предприятия и производства, производственный профиль, организационная структура предприятия, технологические и другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления, виды услуг или работ;
- важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, эффективности деятельности, показателей финансовой отчетности, результаты анализа спроса на продукцию (услуги) предприятия и его влияние на ценовую политику предприятия, система цен, применяемых на предприятии;
- анализ системы налогообложения предприятия организации в целях налогового и управленческого учета;
- оценка эффективности использования современных информационных технологий и программных средств на предприятии;

- контроль процесса формирования показателей консолидированной финансовой налоговой отчетности, сверка внутривозвратных операций;
- предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

- титульный лист;
- дневник практики;
- содержание;
- 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 Экономическая характеристика и анализ деятельности подразделения организации
- 1.2 Изучение технико-экономических показателей работы предприятия за последние годы

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И АНАЛИЗ ОТЧЕТНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

- 2.1 Оценка учетной политики организации
- 2.2 Анализ системы налогообложения предприятия
- 2.3 Организация налогового учета в организации
- 2.4 Формирование показателей налоговой отчетности

РАЗДЕЛ 3. РАЗРАБОТКА НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

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.

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

П.1.1: дать характеристику предприятия: адрес, виды деятельности, систему налогообложения, раскрыть организационно-управленческую структуру предприятия.

П.1.2: провести анализ предприятия за 3 года по основным показателям

- *эффективности использования капитала* (выручка от реализации, чистая прибыль, производительность труда, ресурсоотдача, фондоотдача);

- *ликвидности* (коэффициент текущей ликвидности, коэффициент абсолютной ликвидности);
- *финансовой устойчивости* (коэффициент автономии, коэффициент финансовой устойчивости);
- *рентабельности* (рентабельность капитала, рентабельность активов).

П.2.1: раскрыть основные элементы учетной политики для целей налогообложения по исследуемому предприятию.

П.2.2: провести анализ различных методик расчета налоговой нагрузки, рассчитать налоговую нагрузку предприятия, сравнить полученный уровень налоговой нагрузки со среднеотраслевым уровнем и сделать соответствующие выводы.

П.2.3 раскрыть организацию налогового учета в организации

П.2.4: раскрыть методику формирования показателей налоговой отчетности

П.3: рассмотреть другие возможные системы налогообложения исследуемого предприятия, сравнить с действующей системой налогообложения, предложить выбор оптимальной системы для предприятия по результатам проведенного анализа.

В заключении (3-5 страниц) студент высказывает свое мнение об эффективности деятельности предприятия, организации его налогового учета и отчетности, 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 налоговые документы предприятия, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, таблицы, графики, разработанные студентом мероприятия по совершенствованию налогового учета и отчетности на предприятии и т.п. В приложении к работе должны быть представлены основные формы отчетности, используемые для анализа.

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

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 штива. 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 избегать 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
УК-1		
Знать	методику анализа проблемной ситуации как системы, выявления ее составляющих и связей между ними (УК-1.1);	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации (УК-1.2); определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке, предлагать способы их решения (УК-1.2);	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	способностью разработки стратегии достижения поставленной цели как последовательности шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности (УК-1.3);	Зачет с оценкой
ОПК-1		

Знать	на продвинутом уровне основные понятия микро- и макроэкономической теории (ОПК-1.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	умеет выбирать наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывать свой выбор (ОПК-1.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	навыками составления плана и осуществления исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики (ОПК-1.3)	Зачет с оценкой
ОПК-2		
Знать	современные методы экономического анализа для решения теоретических и прикладных задач (ОПК-2.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	работать с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах (ОПК- 2.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	Навыками обработки статистической информации и получения статистически обоснованных выводов (ОПК- 2.3)	Зачет с оценкой
ОПК-3		
Знать	достижения мировой экономической науки за последние десятилетия в выбранной области научных интересов (ОПК-3.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	проводить сравнительный анализ выполненных научных исследований в экономике (ОПК- 3.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	навыками обобщения и критической оценки выполненных научных исследований в экономике (ОПК-3.3)	Зачет с оценкой
ОПК-4		
Знать	методику постановки финансово-экономических целей деятельности организации (предприятия) и разработки альтернативных вариантов управленческих решений (ОПК- 4.1)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Уметь	оценивать последствия альтернативных вариантов решения поставленных профессиональных задач (ОПК-4.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	способностью принимать финансово- обоснованные организационно- управленческие решения в своей профессиональной деятельности (ОПК-4.4)	Зачет с оценкой
ОПК-5		
Знать	современные информационные технологии, общие или специализированные пакеты прикладных	Дневник практики, отчет по практике,

	программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-5.1)	защита отчета
Уметь	применять современные информационные технологии, общие или специализированные пакеты прикладных программных средств при решении профессиональных задач (ОПК-5.2)	Дневник практики, отчет по практике, защита отчета
Владеть	навыками использования электронных библиотечных систем для поиска необходимой научной литературы и статистической информации (ОПК-5.3)	Зачет с оценкой
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	Зачет с оценкой

	управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмов досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах (ПК- 3.3)	
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	Студент показывает глубокие знания, проявляет самостоятельность мышления, показывает

			основными практическими навыками.	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 демонстрирует слабые знания, не ориентируется в материалах практики.	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 некоторые несоответствия требованиям; представленная характеристика содержит замечания; студент демонстрирует слабые знания, не достаточно ориентируется в материалах практики.	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 демонстрирует знания на достаточном уровне и показывает овладение основными практическими навыками.	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 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 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).
2. Дать оценку показателей эффективности деятельности предприятия (рассчитать показатели платежеспособности, ликвидности, эффективности использования ресурсов, рентабельности, финансовой устойчивости).
3. 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).
4. Провести анализ системы налогообложения предприятия (вид системы налогообложения, перечень уплачиваемых налогов).
5. Охарактеризовать постановку налогового учета на предприятии.
6. 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 зачет 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
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

6.	Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: Практикум (магистра-тура) : 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.nk.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/>;
- be 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.О.02(П) «Производственная практика (практика по профилю
профессиональной деятельности)»

студента _____

группы _____

М-НА-25

(ФИО)

курса _____

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, ФИО.)

Руководитель практики от ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова:

(должность, ФИО.)

подпись

Оценка отчета: « ____ » _____ 202 ____ г.

оценка

дата

Симферополь, 202 ____

Приложение 2

Методические указания к выполнению заданий по практике Б2.О.01(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

Группа М-НА-25

Производственная практика предусматривает три этапа.

1. Подготовительный этап: разработка программы и плана практики.

Проведение инструктажа по технике безопасности, постановка цели и задач практики, формулировка объекта и предмета исследования и оформление введения.

2. Экспериментальный. Работа по написанию отчета по практике включает практическую деятельность 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

4. Анализ системы налогообложения предприятия

5. Организация налогового учета на предприятии

6. Формирование показателей налоговой отчетности

3. Заключительный. Формулирование выводов и предложений по совершенствованию организации налогового учета и налогообложения на соответствующем участке деятельности исследуемого предприятия.