

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

Кафедра «Финансы и кредит»

СОГЛАСОВАНО
УФНС России по Тульской области
Начальник отдела кадров
Р.М. Смольянинова
«27» августа 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Г.В. Кузнецов
«27» августа 2019 г.



Коршунова Г.В.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ, ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

профиль «Налоги и налогообложение»

заочной формы обучения (набор 2016 года)

*Рекомендовано Ученым советом филиала
(протокол № 15 от 27.08.2019)*

*Одобрено кафедрой «Финансы и кредит»
(протокол № 11 от 20.06.2019)*

Тула 2019

Содержание

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения	3
2. Цели и задачи практики	4
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) при прохождении практики	4
4. Место практики в структуре образовательной программы	6
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	18
Приложения	19

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

Наименование вида практики – производственная, в том числе преддипломная, практика для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Налоги и налогообложение» (заочная форма обучения).

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики – проводится в непрерывной форме в соответствии с периодом учебного времени, предусмотренным календарным учебным графиком.

Способы проведения практики – стационарная практика (проводится в организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Тульский филиал Финансового университета) и выездная практика (проводится в организации, расположенной вне населенного пункта, в котором расположен Тульский филиал Финансового университета).

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является этапом обучения, проводится в сторонних организациях (банках, фондовых биржах, в страховых компаниях, иных финансовых организациях, финансовых подразделениях промышленных предприятий, торговых, строительных, транспортных организаций, учреждений (казенных, автономных, бюджетных), вертикально интегрированных структур).

2. Цели и задачи практики

Целью практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, формирование первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита.

Задачами практики являются:

- ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности;
- углубление теоретических знаний в области налогов и налогообложения;
- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности налоговых органов, финансовых подразделений промышленных предприятий организаций и учреждений в сфере налогообложения;
- овладение навыками сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере налогов и налогообложения;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) при прохождении практики

В качестве основных планируемых результатов прохождения практики в рамках применяемых компетенций, разработанных в соответствии с нормами, установленными Министерства образования и науки РФ, и определенными учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Налоги и налогообложение», утвержденным Тульским филиалом Финуниверситета, отнесены следующие (таблица 1)

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , умения и знания), соотношенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-1	Способность выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности на основе действующего законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, а также консультировать хозяйствующих субъектов и физических лиц в этой области		<p>Знать: теоретические основы и действующее законодательство по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности</p> <p>Уметь: рассчитывать налоговую базу и налоговые платежи, составлять налоговую отчетность с целью осуществления профессиональной деятельности, консультировать хозяйствующих субъектов и физических лиц в этой области</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных обязанностей по расчету, мониторингу и контролю за соблюдением налогового законодательства в области расчета налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности, навыками консультирование клиентов.</p>
ПКП-2	Способность к проведению мероприятий камеральных налоговых проверок, обеспечению юридического сопровождения их итогов, к привлечению к ответственности за нарушение налогового законодательства		<p>Знать: теоретические основы и действующее законодательство по проведению мероприятий камеральных налоговых проверок и ответственности за нарушение налогового законодательства</p> <p>Уметь: обеспечивать юридическом сопровождение итогов камеральных налоговых проверок с точки зрения как налоговых органов, так и объектов проверки</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных обязанностей по предупреждению и мониторингу налоговых правонарушений, выявляемых в ходе камеральных налоговых проверок.</p>
ПКП-3	Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую отчетность организаций		<p>Знать: методологию анализа финансовой, бухгалтерской отчетности организаций различных</p>

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

	различных форм собственности, оценивать налоговые последствия конкретных хозяйственных операций в рамках действующего налогового законодательства и планируемых его изменений для принятия финансовых решений		форм собственности Уметь: оценивать налоговые последствия конкретных хозяйственных операций в рамках действующего налогового законодательства Владеть: навыками принятия финансовых решений с учетом налоговых последствий конкретных хозяйственных операций.
ПКП-4	Способность анализировать закономерности и тенденции развития отечественной налоговой системы, возможность использовать зарубежный опыт в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации		Знать: теоретические основы развития отечественной налоговой системы; зарубежный опыт в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации Уметь: анализировать возможность применения зарубежного опыта в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации Владеть: навыками совершенствования налогов и налогообложения в Российской Федерации на основе использования зарубежного опыта
ПКП-5	Способность эффективно работать в среде специальных программных средств, применяемых в налоговых органах	-	Знать: специальные программные средства, применяемые для организации налогового контроля в налоговых органах. Уметь: использовать специальные программные средства с целью осуществления профессиональной деятельности. Владеть: навыками выполнения профессиональных обязанностей по контролю за соблюдением налогового законодательства с использованием специальных программных средств, применяемых в налоговых органах.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Программа проведения практики бакалавров Тульского филиала Финуниверситета разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), образовательными стандартами высшего образования Финансового университета (ОС ВО Финансового университета), Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 29 ноября 2018 г. № 2270/о.

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса в целях закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения студентами практических навыков работы по специальности.

Практика является важной частью образовательной программы высшего образования (ОП ВО). Она проводится для углубления и закрепления знаний студентов, полученных в процессе теоретического обучения и приобретения ими практических навыков работы в ходе освоения дисциплин по программе подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика». Ее эффективное освоение базируется на знаниях, умениях и владениях, приобретенных студентами в ходе изучения таких дисциплин как: «Налогообложение организаций», «Налоговое администрирование», «Налогообложение организаций финансового сектора экономики», «Прогнозирование и планирование в налогообложении» и др.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

Объём производственной, в том числе преддипломной, практики и сроки её проведения определяются учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Налоги и налогообложение». Практика студентов проводится на 5 курсе. В структуре образовательной программы раздел практика составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность практики составляет 6 недель.

Аттестация (защита отчета) по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам выставляется дифференцированная оценка. Аттестация по практике проводится, как правило, в завершение практики.

Сроки начала и завершения практики, сроки проведения аттестации (защиты отчета) – устанавливаются ежегодно приказом Тульского филиала Финуниверситета, регулирующим организацию учебного процесса.

6. Содержание практики

Практика студентов направления «Экономика», профиля «Налоги и налогообложение» может проводиться в подразделениях Федеральной налоговой службы, территориальных налоговых органах, консалтинговых компаниях, налоговых и финансовых подразделениях других организаций с учетом профиля обучения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (работающие студенты). В этом случае студент предоставляет на кафедру «Финансы и кредит» документы, подтверждающие намерение предприятия принять студента на практику. Кафедра поддерживает пожелания студентов, если предполагаемое место практики соответствует профильным направлениям (см. выше). Намерение организации

принять студента на практику должно быть подтверждено документарно – формат типового договора представлен в Приложении 1.

Деятельность Тульского филиала Финуниверситета по организации практик студентов, формы взаимодействия с организациями – разрабатываются и реализуются руководством филиала, утверждаются приказами Тульского филиала Финуниверситета.

В случае, если студенты не могут найти место практики самостоятельно, то они могут обратиться на кафедру «Финансы и кредит». В этом случае студенту предлагается заблаговременно подать на кафедру заявление (Приложение 2), приложив к нему резюме в электронном виде (пример в Приложении 3).

Практика, проводимая вне Тульского филиала Финуниверситета, осуществляется на основе соглашений (договоров) между Тульским филиалом Финуниверситета и организациями различных организационно-правовых форм, заключаемых на срок от одного года до пяти лет и предусматривающих предоставление мест для прохождения практики студентам Тульского филиала Финуниверситета.

В отдельных случаях практика может быть проведена в структурных подразделениях Тульского филиала Финуниверситета. Направление на практику оформляется приказом Тульского филиала Финуниверситета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или Тульским филиалом Финуниверситета, вида и срока прохождения практики, а также руководителя практики от Тульского филиала Финуниверситета. Как правило, руководителем практики от Тульского филиала Финуниверситета выступает руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР) студента.

Для руководства практикой назначается два руководителя – один от Тульского филиала Финуниверситета (см. выше), второй - от организации, в которой проходит практика. Назначение руководителя практики от организации производит сама организация. Как правило, организация назначает студенту руководителем (наставником) опытного сотрудника, в чьем подчинении (ведении) проходит практику студент.

В начале практики студент получает от своего руководителя практики от Тульского филиала Финуниверситета рабочий график (план) практики и индивидуальное задание (формат в Приложениях 4 и 5). Затем студент согласовывает индивидуальное задание с руководителем практики от организации и предъявляет корректно оформленное и подписанное индивидуальное задание на кафедру «Финансы и кредит».

На время практики студент освобождается от аудиторных занятий в соответствии с учебным планом. Студенту предоставляется полный рабочий день для прохождения практики в организации. Взаимоотношения студента и организации во время прохождения практики регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, бизнес-задачами и внутренними регламентами организации.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы - представлены в таблице 2

Таблица 2.

Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
Участие в практической бизнес деятельности организации (производственная практика)	Исполнение функциональных обязанностей на порученном участке (участках) работы – в соответствии с бизнес задачами организации и проявленными практикантом знаниями и умениями	Во время всего периода прохождения практики (6 недель)
Сбор материалов для разработки ВКР (преддипломная практика)	Сбор и обработка материалов по деятельности организации, не содержащей банковской и коммерческой тайн, в целях разработки ВКР. Разработка текста ВКР, творческий контакт с руководителем ВКР	Во время всего периода прохождения практики (6 недель)
Итого		324 часа (6 недель)

7. Формы отчетности по практике

Сроки практики определяются приказом Тульского филиала Финуниверситета.

По окончании практики студент должен представить руководителю от Тульского филиала Финуниверситета Отчет по практике.

Отчет оформляется в бумажном виде, распечатывается на листах формата А4, без оборота. Основной текст в Отчете: шрифт times roman 14, межстрочный интервал 1,5, поля страниц 30*20*20*10 мм. Нумерация страниц Отчета производится внизу листа по центру, шрифт times roman 12. Отчет скрепляется в папке с мягкой обложкой, переплет «под дырокол», без использования прозрачных файлов для отдельных листов.

Формат титульного листа Отчета – Приложение 6. Титульный лист подписывается студентом, руководителем практики от организации, и предъявляется (вместе с корректно оформленным Отчетом) руководителю практики от Тульского филиала Финуниверситета для защиты практики.

Отчет о выполнении программы практики содержит основные описательные части выполнения индивидуального задания по практике. К Отчету студентом могут быть приложены материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения практики: аналитические таблицы, справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

Требуемая структура Отчета по практике - Приложение 7.

Существенным обстоятельством является наличие в отчете обязательных приложений, в том числе, Отзыва из организации о прохождении практики студентом.

В Приложении 8 представлен формат: дневника практики, учета выполненной работы. Эти документы подписываются самим студентом, а также визируются (заверяются) руководителем практики от организации.

Рекомендуемый объем Отчета по практике 10-15 страниц (без приложений).

По результатам прохождения практики руководителем практики от организации составляется Отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. Отзыв заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации. Требования к оформлению Отзыва – Приложение 9.

Отзыв из организации о прохождении практики студентом является фактическим подтверждением успешного прохождения практики студентом. Отсутствие корректно оформленного Отзыва, равно как и отсутствие корректно оформленного Отчета по практике, является основанием для неаттестации (не зачету) по практике и, как следствие, возникновению академической задолженности. Зачет по практике принимает руководитель практики от Тульского филиала Финуниверситета.

По итогам практики на основе оценки за выполненные студентом задания по практике и отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации осуществляется аттестация студента (обучающегося), позволяющая выставить ему дифференцированную оценку. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения практики, содержится в разделе 3. «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) при прохождении практики».

**Типовые контрольные задания, необходимые для оценки
достижения компетенций**

Таблица 3

<u>компетенция</u>	<u> типовые (примерные) задания</u>
Способность выполнять профессиональные обязанности по расчету налоговой базы и налоговых платежей, составлению налоговой отчетности на основе действующего законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах, а также консультировать хозяйствующих субъектов и физических лиц в этой области (ПКП-1)	1.Задание Какие методики применяются в организации при оценке налоговой базы? 2.Задание Какие предложения по совершенствованию порядка налогообложения в организации Вы могли бы сформулировать?
Способность к проведению мероприятий камеральных налоговых проверок, обеспечению юридического сопровождения их итогов, к привлечению к ответственности за нарушение налогового законодательства (ПКП-2)	1. Задание Принимались ли в организации меры по результатам камеральных проверок, привлекалась ли организация к ответственности за нарушение налогового законодательства? 2.Задание Какие меры по совершенствованию налогового контроля Вы можете предложить?
Способность анализировать финансовую, бухгалтерскую отчетность организаций различных форм собственности, оценивать налоговые последствия конкретных хозяйственных операций в рамках действующего налогового законодательства и планируемых его изменений для принятия финансовых решений (ПКП-3)	1. Задание Опишите организационную структуру организации и систему принятия финансовых решений, в том числе в сфере налогообложения. 2.Задание Что может послужить основой для разработки предложений по совершенствованию порядка налогообложения в организации?
Способность анализировать закономерности и тенденции развития отечественной налоговой системы, возможность использовать зарубежный опыт в целях совершенствования налоговой системы Российской Федерации (ПКП-4)	1. Задание Опишите потенциальные возможности применения зарубежного опыта в деятельности объекта практики. 2.Задание Выявите факторы, создающие препятствия нормативного характера и трудности использования зарубежного опыта в деятельности объекта практики.
Способность эффективно работать в среде специальных программных средств, применяемых в налоговых органах (ПКП-5)	1. Задание Какие программные средства, применяются налоговыми органами для осуществления налогового контроля за деятельностью налогоплательщиков? 2.Задание С какими программными средствами Вы работали во время прохождения практики?

Контроль уровня сформированности компетенций осуществляется на основании отчетных документов, представленных обучающимися, и собеседования (защиты отчета о практике) в соответствии с приказом от 08.09.2014 № 1588/о «Об утверждении Образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», приказом от 23.03.2017 № 0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете», приказом от 29.11.2018 № 2270/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете».

Критерии оценивания собеседования/защиты отчета о практике.

Перечень вопросов

1. Цель, место и продолжительность производственной, в том числе преддипломной, практики.
2. Обзор используемых в процессе производственной, в том числе преддипломной, практики источников (учебных и научных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия/организации).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной, в том числе преддипломной, практики заданий.
4. Характеристика практических заданий, решаемых бакалавром в процессе производственной, в том числе преддипломной, практики.
5. Результаты анализа деятельности предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
6. Предложения по совершенствованию работы предприятия (отдельного подразделения), организации, учреждения.
7. Характеристика организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
8. Характеристика навыков и умений, приобретенных в процессе производственной, в том числе преддипломной, практики.
9. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и углублению опыта профессиональной деятельности; по развитию профессиональных компетенций; по проверке готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Шкала оценки достижения компетенций

«Неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	«Удовлетворительно» (50-69 баллов)	«Хорошо» (70-85 баллов)	«Отлично» (86-100 баллов)
<p>Обучаемый не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач.</p> <p>Дневник практики и отчет о практике оформлены не верно.</p> <p>Практические задания выполнены неполно или неверно.</p> <p>При защите отчета испытывает значительные затруднения даже с использованием наводящих вопросов преподавателя.</p> <p>Отсутствует подтверждение наличия сформированности компетенции.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач.</p> <p>Дневник практики и отчет о практике оформлен верно, имеются незначительные погрешности.</p> <p>Практические задания выполнены.</p> <p>При защите отчета испытывает незначительные затруднения.</p> <p>Не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач.</p> <p>Дневник практики и отчет о практике оформлен верно.</p> <p>Практические задания выполнены.</p> <p>При защите отчета ответы полные, структурированные.</p> <p>Достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в выборе способа решения стандартных и нетипичных профессиональных задач.</p> <p>Дневник практики и отчет о практике оформлен верно.</p> <p>При выполнении практических заданий использован творческий подход.</p> <p>При защите отчета ответы полные, структурированные, с обоснованием и примерами из практики.</p> <p>Способен к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций.</p>

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

9.1. Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.// СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.

2. Налоговый кодекс РФ. Часть I: Федеральный закон от 31 июля 1998г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824 (в актуальной редакции).

3. Налоговый кодекс РФ. Часть II: Федеральный закон от 5 августа 2000г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340 (в актуальной редакции).

9.2. Литература

9.2.1. Основная литература

1. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. И. Гончаренко [и др.]; отв. ред. Л. И. Гончаренко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2020. 524 с. ISBN 978-5-534-08916-5. <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/450130> (дата обращения: 04.08.2020).

2. Налогообложение организаций. Задачи и тесты [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко. М.: КноРус, 2018. 192 с. <https://www.book.ru/book/927739>

3. Ворожбит О. Ю., Водопьянова В.А. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: РИОР; ИНФРА-М, 2020. <https://new.znaniium.com/catalog/product/1002054>

9.2. 2. Дополнительная литература

1. Мишле Е. В. Региональные и местные налоги и сборы с организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: Юрайт, 2020. 148 с. <https://urait.ru/bcode/455192>

2. Пименов Н. А., Демин С. С. Налоговое планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2020. 136 с. ISBN 978-5-534-08503-7. <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/451459>

3. Селезнева Н.Н. Налоговый менеджмент: администрирование, планирование, учет [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. 224 с. <http://znaniium.com/catalog/product/1028596>

4. Евстигнеев Е. Н., Викторова Н.Г. Налоговый менеджмент и налоговое планирование в России [Электронный ресурс]: монография. М.: ИНФРА-М, 2020. 270 с. ISBN 978-5-16-005597-8. <https://znaniium.com/catalog/product/1044518>

9.3. Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы России
2. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. <http://www.economy.gov.ru> - Официальный сайт министерства экономического развития Российской Федерации
4. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
6. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
7. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система ВООК.ru
8. <http://znaniyum.com> - ЭБС издательства «ИНФРА-М»
9. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
10. Информационно-образовательный портал Финуниверситета.
[Электронный ресурс]. URL: <http://portal.ufrf.ru/>

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Антивирусная защита ESET NOD32
2. Windows, Microsoft Office

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации используются в том случае, если они применяются по месту прохождения практики.

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

Тулский филиал Финуниверситета предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение и рабочие места – имеющиеся в распоряжении Тульского филиала Финуниверситета. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета.

База практики предоставляет:

Компьютерное и программное обеспечение, рабочие места – в соответствии с принятыми в организации стандартами и производственными задачами, возлагаемыми на студента-практиканта.

Приложения

Приложение 1. Формат типового индивидуального договора на срок проведения практики (заочная форма обучения)

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

г. Тула

«___» _____ 20... г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (лицензия серии 90Л01 № 0008493, регистрационный № 1495 от 09 июня 2015 г., свидетельство о государственной аккредитации серии 90А01 № 0001447, регистрационный № 1360 от 29 июня 2015 г.), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора Тульского филиала Финуниверситета Кузнецова Геннадия Васильевича, действующего на основании доверенности от 03.08.2020 № 0110/02.03, с одной стороны, и Место для ввода текста., именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Место для ввода текста., действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести Выберите элемент., практику (далее – практика) обучающегося Выберите элемент. Курса учебной группы Место для ввода текста. Место для ввода текста. в срок с «___» _____ по «___» _____ 20__ года.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

2.1.2. Назначить руководителя практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.1.3. Составить рабочий график (план) проведения практики обучающегося совместно с руководителем практики от Организации.

2.1.4. Разработать индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, по согласованию с руководителем практики от организации.

2.1.5. Провести организационные собрания с обучающимися по вопросам прохождения практики.

2.1.6. Оказывать методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, в том числе преддипломной практики.

- 2.1.7. Консультировать обучающегося по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.
- 2.1.8. Оказать руководителю практики от Организации методическую помощь в проведении практики обучающегося.
- 2.1.9. Осуществить контроль за соблюдением сроков практики, ходом прохождения практики обучающимся и ее содержанием.
- 2.1.10. Оценить результаты прохождения практики обучающегося.
- 2.2. Организация обязуется:
- 2.2.1. Принять обучающегося на практику в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.
- 2.2.2. Предоставить рабочее место обучающемуся, обеспечить возможность его ознакомления с документацией Организации, нормативной и законодательной базой, необходимыми для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания (за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации).
- 2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя для руководства практикой от Организации.
- 2.2.4. Обеспечить обучающемуся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Провести инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.5. Не допускать привлечение обучающегося к осуществлению деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношение к направлению обучения и будущей профессии обучающегося.
- 2.2.6. Сообщить в Университет о случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации.
- 2.2.7. Составить по результатам практики письменный отзыв на обучающегося и подписать подготовленные им документы по каждому виду практики.
- 2.2.8. При наличии в Организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 4.1. Информация, которую одна из Сторон относит к конфиденциальной, и письменно сообщила об этом другой Стороне, является конфиденциальной и для другой Стороны. Каждая из Сторон настоящего Договора обязуется обеспечить сохранность конфиденциальной информации, получаемой от другой Стороны.
- 4.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьим лицам.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

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

Ленинградский проспект, д. 49,
г. Москва, ГСП-3, 125993

Тульский филиал Финуниверситета
ул. Оружейная, д. 1а, г. Тула, 300012
Телефон: +7 (4872) 22-34-83

Директор Тульского филиала
Финуниверситета

Г.В. Кузнецов

М.П.

Организация

Наименование организации

Адрес

:

Должность

И.О.

Фамилия

М.П.

Приложение 2. Образец заявления студента о предоставлении места практики в организации

Заведующему кафедрой «Финансы и кредит»
Коршуновой Г.В.

обучающегося группы _____
направления «Экономика»
профиль «Финансы и кредит»

(ФИО студента полностью)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

моб. тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид практики)

Тема выпускной квалификационной работы:

Предполагаемые базы практики: _____
(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____
(за весь период обучения, например: 4,5)

Владение иностранными языками: _____
(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Приложение 3. Пример резюме студента

Иванова Анна Сергеевна

Телефон: 8-999-777-3333
E-mail: student@mail.ru
Место жительства: г. Москва, ЮАО, м. Пражская
Дата рождения: 06.06.2002

Цель: стажировка/практика в банковской сфере
с перспективой возможного трудоустройства

Образование:

2019 –наст. время Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
Факультет финансовых рынков имени профессора В.С. Геращенко
Балавриат по направлению «Экономика»
Профиль «Финансовые рынки и финтех»

2008 – 2019 гг. Государственное бюджетное образовательное учреждение г. Москвы
Гимназия №7777, Золотая медаль

Успеваемость средний балл 4,77 из 5,00

Иностранный язык английский (upper-intermediate).

Опыт работы:

Июль-август 2020 ПАО Сбербанк, г. Москва.
Стажер Отдела кредитования малого бизнеса. Функционал: сбор и
подготовка документов для кредитного аналитика

Достижения:

Май, 2021 г. Сертификат о прохождении обучения в Финуниверситете
по программе «Деловой английский язык»

Ноябрь, 2022 г. Публикация статьи ... в сборнике материалов Международной
студенческой научно-практической конференции ...
isbn 978-5-4365-1596-0

Дополнительная информация:

Персональный компьютер – опытный пользователь (Microsoft Office, навыки оперативного
поиска информации в сети Интернет, правовые программы «Гарант», «Консультант +»).

Личные качества:

Ответственность, ориентация на результат, стрессоустойчивость, быстрая обучаемость,
трудолюбие, умение работать в команде, аккуратность, желание развиваться в
профессиональном и личном плане

Увлечения – спорт, художественная гимнастика

Приложение 4. Форма рабочего графика (плана) практики

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Тульский филиал Финуниверситета
Кафедра «Финансы и кредит»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

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

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

Приложение 5. Форма индивидуального задания на практику

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

Кафедра «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания и планируемые результаты
1	2

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

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

СОГЛАСОВАНО

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

Приложение 6. Образец титульного листа отчета по практике

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

Кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Выполнил:
обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Тула – 20 __

Приложение 7. Структура отчета по практике

Содержание (отчета по практике)

1. Общая характеристика деятельности организации
2. Содержание и состав выполняемых организацией операций и оказываемых услуг
3. Описание деятельности подразделения, в котором проходила практика
4. Выводы и предложения
5. Приложения, в том числе: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник практики, учет выполненной работы

К отчету прикладывается оформленный Отзыв из организации о прохождении практики студентом

Приложение 8. Формат: Дневник практики, учет выполненной работы

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)
Тульский филиал Финуниверситета
Кафедра «Финансы и кредит»

ДНЕВНИК

по _____ практике
(указать вид (тип/типы) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)

Тула – 20 ____

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ (БАНКА)

ОТЗЫВ
о прохождении практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

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

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а)

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.