

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

**Владикавказский филиал Финуниверситета**

**Кафедра «Налогов. Бухгалтерский учет»**

## **Программа производственной практики**

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

**Владикавказ 2021**

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

Владикавказский филиал Финунниверситета  
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО

Министерство экономического развития  
Республики Северная Осетия-Алания  
Врио Министра экономического развития



Ю.Ш. Томаев

«30»

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

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



Т.А.Хубаев

«30»

2021 г.

Тускаева М.Р.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки  
38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Налоги,  
бухгалтерский учет, налоговый консалтинг»

*Рекомендовано Ученым советом  
Владикавказского филиала Финунниверситета  
(протокол № 22 от 30.06.2021 г.)*

*Одобрено кафедрой «Налоги. Бухгалтерский учет»  
(протокол № 11 от 24.06.2021 г.)*

Владикавказ 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида и типов практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы .....	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	12
6. Содержание практики .....	13
7. Формы отчетности по практике.....	18
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	21
досудебное урегулирование налоговых споров. ....	23
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	27
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	27

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

**Вид практики** – практика производственная

**Тип практики** - практика по профилю профессиональной деятельности

**Способы проведения практики (стационарная и выездная)**

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

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

Требования к результатам производственной практики разработаны на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019 г.), Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 26.12.2017 № 2327/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры)».

Приказа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021г. № 1311/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)». Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные

профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

Порядком разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры в 4 Финансовом университете согласно приложению, утвержденного приказом Финуниверситета № 1683/о от 27.07. 2021 г.

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

Общей целью производственной практики по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность программы магистратуры «Налогов. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» является закрепление полученных знаний в области налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга.

## **2. Цели и задачи практики**

### ***Цели производственной практики:***

- систематизация всей предварительной исследовательской работы;
- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности финансовых подразделений организаций, сбор и обработка практических материалов;
- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;
- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

### ***Задачи производственной практики:***

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

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

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

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

- сбор необходимой информации и использования ее в аналитических расчетах;

- применения методик анализа различных финансовых показателей.

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

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку	1.Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач.	Знать: теорию и методологию реализации исследовательских и прикладных задач. Уметь:

	<p>инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы</p>	<p>2.Выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач.</p> <p>3.Демонстрирует владение современными информационными технологиями.</p> <p>4.Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач.</p> <p>5.Разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>использовать методологию реализации исследовательских задач.</p> <p>Знать: принципы реализации инструментальной базы в научных исследованиях</p> <p>Уметь: комплексно использовать инструментальную базу при решении исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Знать: основные принципы функционирования современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: эффективно использовать современные информационные технологии.</p> <p>Знать: - основы теории и практики использования видов программного обеспечения</p> <p>Уметь: - целесообразно использовать конкретные виды прикладного программного обеспечения в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знать: -основные этапы разработки нормативной документации</p> <p>Уметь: Анализировать ситуацию и разрабатывать нормативную документацию на основе результатов проведенных исследований.</p>
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их	1.Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с	Знать: - проблемы и перспективы развития финансовой системы в переходной экономике
			Уметь: применять профессиональные

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



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

		<p>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.</p>	<p>Уметь: использовать юридическое и налоговое законодательство с целью определения тенденций и стратегии формирования налоговой политики.</p>
ДКН-2	<p>Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга</p>	<p>1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании в налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать.</p> <p>2. Формирует навыки налогового консультирования на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и экономических технологий налогового консультирования, методического и информационного обеспечения налогового</p>	<p>Знать: теоретические основы, регулирующие процесс реорганизации и банкротства организаций</p> <p>Уметь: разъяснять порядок исчисления и уплаты налогов (сборов) организаций при их реорганизации и (или) банкротстве.</p> <p>Знать: механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах и методами проведения налогового аудита организаций, находящихся в условиях реорганизации и (или) банкротства</p> <p>Уметь: анализировать налоговые последствия при реорганизации и (или) банкротстве организаций для минимизации налоговых рисков.</p>

		консультирования.	
ДКН-3	Способность 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	Использует аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления налоговыми рисками, а также в области мероприятий налогового контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях.	Знать: современные методологические принципы правового и экономического исследования в сфере управления налоговыми рисками государства, учитывающих фактор неопределенности Уметь: разрабатывать методики и оценивать эффективность налоговых инструментов государственной финансовой поддержки организаций и физических лиц с учетом факторов риска в условиях неопределенности.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистерского образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 03.06.2021 г. № 1318/о «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.01

Экономика (уровень магистратуры)», и учебными планами.

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

Производственная практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», », направленность программы магистратуры «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для формирования теоретических и практических основ профессиональной деятельности;

- приобретает, в том числе с помощью информационных технологий, и использует в практической деятельности новые знания и умения, включая области смежных знаний;

- расширяет теоретические и прикладные знания по основополагающим вопросам теории и практики налогов, бухгалтерского учета, налогового консалтинга.

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

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

Период производственной практики для студентов магистерской

программы очной формы обучения составляет восемь недель (12 зачетных ед.) или 432 часа, на втором курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 модуле в виде зачета.

**Таблица 1**

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)		модуль 7
	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – производственная практика 8 недель			
Общая трудоёмкость	15	432	432

Сроки производственной практики определяются графиком учебного процесса.

## **6. Содержание практики**

Содержание производственной практики во многом определяется ее специализацией на объекте практики и соответствием, поставленным в процессе производственной практики, задачам. Базами производственной практики являются: Министерство экономического развития РСО-Алания, Министерство финансов РСО-Алания, Управление ФНС России по РСО-Алания, Управлении Федерального Казначейства по РСО-Алания, предприятия и другие ведомства. Благодаря этому практика тесно увязывается с результатами теоретической и практической подготовки магистров.

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

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

- 1) изучить основные задачи и функции управления (отделов), в котором студент проходит практику, а также должностные регламенты специалистов соответствующих структурных подразделений ФНС;
- 2) изучить и проанализировать деятельность структурного подразделения органа (учреждения), в котором студент непосредственно проходил производственную практику, что предполагает:
  - определение значения и функций данного подразделения в органе (учреждении) в целом;
  - оставление краткой характеристики должностных (функциональных) обязанностей специалистов данного подразделения
- 3) провести анализ типичных проблем налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами того или иного отдела;
- 4) провести анализ налоговых доходов;
- 5) ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию методов и приемов налогового администрирования.
- 6) изучить применение в налоговых органах риск - менеджмента для выявления причин низкой налоговой дисциплины, планирования мер по совершенствованию налогового контроля;
- 7) обобщить практику досудебного регулирования налоговых споров;
- 8) выявить особенности налогового администрирования КГН в целом и ее участников.

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

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

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

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

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ (в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы)	Количество часов (недель)
1	<p>Теоретический вид деятельности</p> <p>1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.</p> <p>1.3. Теоретическое обоснование исследования (определяется круг научных проблем для исследования, теоретически обосновывается тема диссертации, изучается специальная литература, в том числе и иностранная, делается литературный обзор.</p>	<p>Графическая схема организационной структуры организации.</p> <p>Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика.</p> <p>Индивидуальный план практики. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.</p>	<p>108 2 недели</p>
	<p>Практический вид деятельности</p> <p>2.1. Постановка целей и задач научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез,</p>	<p>Письменный отчет.</p> <p>Таблицы, схемы, диаграммы, анкеты, анализ данных</p>	<p>324 6 недель</p>

	<p>определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации-места прохождения практики, внедрение данных предложений в финансово-хозяйственную научную деятельность организации).</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы).</p> <p>2.5. Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения практики.</p>	<p>системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет. Статья, доклад.</p>	
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		432 8 недель



Руководитель практики от кафедры осуществляет:

- составление рабочего графика (плана) проведения;
- разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики;
- участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- консультирует студента по всем вопросам практики;
- проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать действующий на базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе;
- самостоятельно выполнять работы в соответствии с календарно-тематическим планом;

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

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

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

## **7. Формы отчетности по практике**

Отчётность по производственной практике осуществляется индивидуально.

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

документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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

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

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

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

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

Отчет о прохождении производственной практики должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и отражать содержание второй главы ВКР:

Структура отчета

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

организации, их подписей).

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

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

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

К отчету прилагаются:

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

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

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

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

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

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

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

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

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

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

<b>Критерии оценивания компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания</b>
--	------------------------------------

<p>Способность осуществлять постановку исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Изучить нормативно-правовую базу, определяющей порядок исчисления и уплаты налогов</p> <p><u>Задание 2.</u> Рассмотреть структуру налогового органа</p> <p><u>Задание 3.</u> Изучить регламент работы налогового органа</p> <p><u>Задание 4.</u> Рассмотреть состав налоговой отчетности и бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставляемой в налоговые органы.</p>
<p>Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7).</p>	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №5-УСН проанализировать налоговую базу и структуру начислений по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за анализируемый период</p> <p><u>Задание 2.</u> На материалах любой организации или ИП, применяющей УСН, рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правомерность применения УСН (соблюдены ли условия);</li> <li>- порядок исчисления суммы налога, подлежащей уплате в бюджет;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерской отчетности по УСН.</li> </ul>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур. (УК-4)</p>	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №5-ЕНВД проанализировать налоговую базу и структуру начислений по налогу, уплачиваемому в связи с применением ЕНВД для отдельных видов деятельности за анализируемый период.</p> <p><u>Задание 2.</u> На материалах любой организации или ИП, применяющей ЕНВД, рассмотреть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет при ЕНВД;</li> <li>- порядок расчета единого налога на вмененный доход</li> <li>- вычеты при расчете ЕНВД.</li> </ul>
<p>способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p><u>Задание 1.</u> На основе отчета №1 –Патент проанализировать количество индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и выданные патентов на право применения видов предпринимательской деятельности за анализируемый период.</p> <p><u>Задание 2.</u> -ознакомиться с разрешенными видами деятельности для перехода на патент;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ограничения для патентной системы налогообложения ;</li> <li>-как происходит оплата налога на патентной системе налогообложения.</li> </ul>

<p>Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов (ДКН-1)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Проанализировать результаты контрольной работы налоговых органов (сведения о проведении камеральных проверок) по данным отчета №2- НК за анализируемый период.</p> <p><u>Задание 2.</u> Проанализировать результаты контрольной работы налоговых органов (сведения о проведении выездных проверок) по данным отчета №2- НК за анализируемый период.</p>
<p>Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга (ДКН-2)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Описать законодательную и нормативно-правовую базу функционирования органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации</p> <p><u>Задание 2.</u> Изучить организацию и проведение контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составить схему «Система органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации, ее цели и задачи»</li> <li>– составить схему «Понятие, виды, формы и методы налогового контроля»</li> <li>– составить схему «Виды налогового планирования»</li> <li>– составить схему « Понятие и методы налоговой оптимизации»</li> </ul>
<p>Способность 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 (ДКН-3)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Проанализировать задолженность по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям за анализируемый период на основе данных отчета №4- НК.</p> <p><u>Задание 2.</u> Проанализировать задолженность по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности на основе данных отчета №4- НОМ за анализируемый период.</p> <p><u>Задание 3.</u> Проанализировать результаты контрольной работы налоговых органов по применению контрольно-кассовой техники и использованию специальных банковских счетов на основе отчета №1-ККТ.</p> <p><u>Задание 4.</u> На примере какой-либо организации рассмотреть досудебное урегулирование налоговых споров.</p>

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

### **Нормативные акты:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.04.2021)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08. 2000 N 117-ФЗ (ред. от 20.04.2021)
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 30.04.2021)
4. Федеральный закон от 28.06.2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации" (ред. от 31.07.2021)

### **Основная литература:**

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 393 с. – Режим доступа: <http://biblionline.ru>
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 502 с. – Режим доступа: <http://biblionline.ru>
3. Аронов, А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В.Аронов, В.А. Кашин - 2-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
4. Налогообложение организаций [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко.— М.: КноРус, 2019. — 529 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>



5. Пименов, Н.А. Налоговый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Н.А. Пименов. - М.: Юрайт, 2020. – 315 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

6. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 308 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

7. Петров А.М. Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Петров; Финуниверситет. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 228 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

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

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

#### **Дополнительная литература:**

10. Налоговый контроль. Налоговые проверки [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 160 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

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

12. Финансовый учет для магистров [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Петрова. – М.: Вузовский учебник, 2019. - 343 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

13. Гришкина, С.Н. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина; Финуниверситет. – М.: Русайнс, 2017. - 194 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

14. Бухгалтерский учет: [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обуч. по напр. "Экономика" (уровень подгот. "бакалавр") / В.Г. Гетьман [и др.]; Финуниверситет; под ред. В.Г. Гетьмана. – М.: Инфра-М, 2019. - 601 с. - Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

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

### **Интернет ресурсы**

#### **Полнотекстовые базы данных:**

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

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

**10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения**

- 1) Антивирусная защита ESET NOD32
- 2) Windows, Microsoft Office

**10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

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

**10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации**

Не используются

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о

направлении на практику студентов

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

**Форма заявления обучающегося**

Руководителю департамента/заведующему

кафедрой \_\_\_\_\_  
(название департамента/кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер группы)

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить место прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ практики

(вид (тип) практики)

Предполагаемые базы практики: \_\_\_\_\_

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета [www.fa.ru](http://www.fa.ru) в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: \_\_\_\_\_

(за весь период обучения, например: 4 5)

Владение иностранными языками: \_\_\_\_\_

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Форма договора

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

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

\_\_\_\_\_,

*(вид практики)*

практику (далее – практика) обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
*(факультет)*

группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_.

Срок практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

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

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

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

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.

3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

#### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

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

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

#### **7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

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



## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, Имя, Отчество)  
 \_\_\_\_\_ курс, группа \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_  
 направляется на (в) \_\_\_\_\_  
 (организация)

### I. Календарные сроки практики

По учебному плану с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Ученое звание \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

### III. Руководитель практики от организации

Должность \_\_\_\_\_  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_

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

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

9	3.2. Подготовка отчета по практике	10 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3		
10	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3		
Итого		324			

**Руководитель практики**  
**от кафедры** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики**  
**от организации** \_\_\_\_\_

*М.П.*

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический  
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по производственной практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика  
(код и наименование направления подготовки)

Направленность программы магистратуры:  
Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг

**Вид практики:** производственная практика

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

**Способ проведения практики:** стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Содержание индивидуального задания

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

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

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

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

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

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

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



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

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

	на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах	рисками, а также в области мероприятий налогового контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях..	исследования в сфере управления налоговыми рисками государства, учитывающих фактор неопределенности Уметь: разрабатывать методики и оценивать эффективность налоговых инструментов государственной финансовой поддержки организаций и физических лиц с учетом факторов риска в условиях неопределенности.
--	---	---	---

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

Задание принял обучающийся: \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**

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

*М.П.*

**Форма дневника**

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_  
*(указать вид (тип) практики)* \_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_  
*(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)*

**Владикавказ - 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

### УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**Форма отзыва**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении практики обучающего Финансового университета**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_

проходил(а) \_\_\_\_\_ практику,  
(вид практики)

в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

**Форма титульного листа отчета**

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

Факультет \_\_\_\_\_

Департамент/кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_

*(указать вид (тип) практики)*

\_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки \_\_\_\_\_

*(наименование направления подготовки)*

\_\_\_\_\_ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

**Выполнил:**

обучающийся учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

**Проверили:**

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

**М.П.**

**Руководитель практики от  
департамента/кафедры**

\_\_\_\_\_ *(ученая степень и/или звание)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

\_\_\_\_\_ *(оценка)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

**Владикавказ-20\_\_**

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

**Владикавказский филиал**

Направление 38.04.01 Экономика

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

Студентки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации

**Период прохождения производственной практики:**

\_\_\_\_\_

**Место прохождения практики:** \_\_\_\_\_

**1. Инструктаж по охране труда**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

М.П.

**2. Инструктаж по пожарной безопасности**

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

\_\_\_\_\_

Дата проведения инструктажа \_\_\_\_\_

Подпись лица, проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

Подпись лица, получившего инструктаж \_\_\_\_\_

М.П.