

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного
регулирования**

МАЛКОВА Ю.В., ГРУНИНА Д.К.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика»
профиль «Налоги и налогообложение»
(программа подготовки бакалавров)

Москва 2017

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)

**Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного
регулирувания**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ М.А. Эскиндаров
«29» августа 2017 г.

МАЛКОВА Ю.В., ГРУНИНА Д.К.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

для студентов, обучающихся по направлению
38.03.01 «Экономика»
профиль «Налоги и налогообложение»
(программа подготовки бакалавров)

*Рекомендовано Ученым советом факультета «Налоги и налогообложение»
протокол №45 от 16 мая 2017 г*

*Одобрено Департаментом налоговой политики и таможенно-тарифного регулирувания
протокол №09 от 26 апреля 2017 г.*

Москва 2017

УДК 378.147.88(073)
ББК 65.261.41я73
М 19

Рецензенты: **Н.А. Назарова**, доцент Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования, к.э.н.; **Н.Ю. Мистинева**, ст. преподаватель Департамента налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования

Грунина Д.К., Малкова Ю.В.

«Программа учебной практики» для студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Налоги и налогообложение» всех форм обучения. – М.: Финансовый университет, Департамент налоговой политики и таможенно-тарифного регулирования, 2017. – 22с.

УДК 378.147.88(073)
ББК 65.261.41я73

Учебное издание

**Грунина Джемма Константиновна
Малкова Юлия Васильевна**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Компьютерный набор, верстка Ю.В. Малкова

Формат 60x90/16. Гарнитура *Times New Roman*

Усл. п.л. 1,27. Изд. № _____ 2016. Тираж экз. Заказ № _____

Отпечатано в Финансовом университете

© Грунина Д.К., 2017
© Малкова Ю.В., 2017
© Финансовый университет, 2017

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	8
5. Содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	23
7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины.....	23
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	23
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений.....	33
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений.....	35
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:.....	37
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень необходимую программного обеспечения и информационных справочных систем	39
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики.....	40
Приложения.....	41

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

проведения

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений.

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Налоги и налогообложение», проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков выполнения обязанностей в организациях финансового и нефинансового секторов экономики, органах государственной власти и местного самоуправления. В ходе учебной практики студенты знакомятся с организационной структурой, системой управления организации – базой практики, основными функциями производственных и управленческих подразделений, основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми Финуниверситет заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
<i>Знать:</i>	<i>Уметь:</i>	<i>Владеть:</i>
основы экономических знаний об организации и ее структуре	решать профессиональные задачи путём проведения экономических исследований, применения полученных знаний	навыками применения полученных экономических знаний в своей профессиональной деятельности
ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		
<i>Знать:</i>	<i>Уметь:</i>	<i>Владеть:</i>
основные принципы организации работы в коллективе	работать в коллективе	навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является частью Блока Б.5 «Учебная и производственная практики» направления подготовки «Экономика».

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

Объем практики в зачетных единицах составляет - 3 зачетные единицы, продолжительность в неделях – 2 недели.

5. Содержание практики

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
1.	Знакомство с местом прохождения практики, изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	6
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности	18
3.	Ознакомление с материально-технической базой и методическом обеспечением работы структурного подразделения	18
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение рабочей документации и материалов, послуживших основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия (документы (их копии) и иных материалов, получаемых от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	24
5.	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты	36
	Итого	108

6. Формы отчетности по практике

Организация учебной практики

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет департамент, ответственный за организацию и проведение учебной практики в соответствии с приказом Финансового университета, который:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной практики;
- обеспечивает студента имеющейся методической документацией;
- содействует студенту в получении дополнительных материалов на объекте практики;
- осуществляет систематический контроль за работой студента;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом студентов на практику Департамент проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики студент представляет в Департамент отчет, который защищается в университете в срок, установленный департаментом.

Обязанности студента при прохождении учебной практики

Студент, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора Финансового университета;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение № 3 – Дневник практики студента);

- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

- представить в Департамент отчет (Приложение №1) , отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента (Приложение №3), заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

- явиться на защиту отчета по практике в сроки, установленные Департаментом.

Структура отчета по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение

4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)

5. Заключение

6. Список использованных информационных источников

7. Приложения (при необходимости)

8. Дневник по практике

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 стр.

В текстовой части:

1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;

2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;

3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;

5) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

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

К отчету прилагаются:

- 1) дневник;
- 2) отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента – практиканта.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от Департамента и представляется в Департамент в трехдневный срок после завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по учебной практике

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

Порядок подведения итогов учебной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет в Департамент отчет о практике.

Отчет студента о практике передается в Департамент руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по учебной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение недели после практики.

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

7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы учебной практики.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует учебная практика.

В качестве оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций, каждый из которых описывается посредством критериев оценки:

- оценка «отлично» (86-100 баллов) соответствует высокому уровню сформированности компетенции;
- оценка «хорошо» (70-85 баллов) соответствует продвинутому уровню сформированности компетенции;
- оценка «удовлетворительно» (50-69 баллов) соответствует пороговому уровню сформированности компетенции;
- оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) - компетенция не сформирована.

ОК-3: Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>

<p>Знать: основы экономических знаний об организации и ее структуре</p> <p>Уметь: решать профессиональные задачи путём проведения экономических исследований, применения полученных знаний</p> <p>Владеть: навыками применения полученных экономических знаний в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать основы экономических знаний об организации и ее структуре</p>	<p>Пороговый уровень</p>
	<p>Уметь: решать профессиональные задачи путём проведения экономических исследований, применения полученных знаний</p>	<p>Продвинутый уровень</p>
	<p>Владеть навыками применения полученных экономических знаний в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Высокий уровень</p>

ОПК-2: Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<p>Знать: основные принципы организации работы в коллективе</p> <p>Уметь: работать в коллективе</p> <p>Владеть: навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям</p>	<p>Знать: основные принципы организации работы в коллективе</p>	<p>Пороговый уровень</p>
	<p>Знать: основные принципы организации работы в коллективе</p> <p>Уметь: работать в коллективе</p>	<p>Продвинутый уровень</p>
	<p>Знать: основные принципы организации работы в коллективе</p> <p>Уметь: работать в коллективе</p> <p>Владеть: навыками межличностной и межкультурной коммуникации, основанными на уважении к историческому наследию и культурным традициям</p>	<p>Высокий уровень</p>

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Вопросы к зачету по учебной практике

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.

2. Основные черты и особенности государства в процессе жизнедеятельности организаций.
3. Роль и значение внешней среды в процессе жизнедеятельности организации.
4. Основные требования к построению организационных структур.
5. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
6. Принципы построения организации: понятие, сущность
7. Классификация экономических решений.
8. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
9. Виды стратегий.
10. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая характеристика.
11. Основные функции организационных структур.
12. Значение структуры в развитии организации.
13. Корпоративная культура и этика в глобальной окружающей среде: роль и значение.
14. Особенности деятельности предприятия на различных стадиях жизненного цикла.
15. Пути совершенствования общей и производственной структуры предприятия.
16. Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии на предприятии.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

Методы контроля знаний, умений и владений – это способы деятельности преподавателя и студентов, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе учебной практики. Цель контроля – обеспечить обратную связь со студентом.

Защита учебной практики происходит обычно в форме опроса студентов. Также для подведения итогов практики студентов в университете Департамент при необходимости может создать комиссию, утверждаемую решением руководителя Департамента. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из учебного заведения. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2003 г. N 61-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ.

Рекомендуемые источники

а) основные:

1. Балашов А.П. Теория организации : Учебное пособие / А.П. Балашов. — М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2013. — 208 с. — Баклавриат. – ЭБС Znanium.com.

б) дополнительные:

2 Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. — М.: Инфра-М, 2013. — 329 с. — (Высшее образование: Магистратура). – ЭБС Znanium.

3. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник / Б.З. Мильнер .— 8-е изд., перераб. и доп. — М.: Инфра-М, 2013. — 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат)

4. Теория организации и организационное поведение: Учебник для магистров / Гос. ун-т управления; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — М.: Юрайт, 2014. — 471 с. — (Магистр)

5.Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. "бакалавр") / А.Г. Фаррахов. — М.: Инфра-М, 2014. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). – ЭБС Znanium.

9. Перечень информационно – телекоммуникационной 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://znanium.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 осуществлении образовательного процесса, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

Для обеспечения учебной практики необходимо использовать информационно – справочные системы «Гарант», «Консультант – Плюс», Блумберг, СПАРК.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В соответствии с требованиями Финансового университета должны быть специальные места для проведения учебной практики, Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Департамент налоговой политики и
таможенно-тарифного регулирования**

**Отчет
о прохождении учебной практики**

Студент (ка):

факультет, магистерская программа, группа

ФИО студента (ки)

Руководитель практики от объекта практики

Руководитель практики от университета

Место печати

Период практики _____

Оценка по практике _____

Дата защиты отчета _____

МОСКВА 201__

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Департамент налоговой политики и
таможенно-тарифного регулирования**

ЗАДАНИЕ

на учебную практику _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель:

(подпись)

Задание принял к исполнению:

(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

МОСКВА 201__

Студент _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

профиль _____, 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 Финансового университета

Департамент _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации

