

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

Калужский филиал Финуниверситета

**Факультет «Финансово-учетный»
Кафедра «Экономика»**

СОГЛАСОВАНО
ООО «ГраВИТ»
Генеральный директор


Торгашова О.А.
«06» 03 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калужского филиала
Финуниверситета


Пирогова Т.Э.
«06» 03 2018 г.

Кондрашова Наталья Геннадьевна

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся по направлению подготовки
38.04.01 - Экономика
магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый
консалтинг»

*Рекомендовано Ученым советом Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 59 от 06 марта 2018 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика»
Калужского филиала Финуниверситета
(протокол № 08 от 02 марта 2018 г.)*

КАЛУГА 2018

Программа производственной практики предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.04.01 - Экономика, магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг». Программа определяет перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, цели и задачи практики и требования к результатам ее прохождения. В программе представлены содержание, формы отчетности, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Торгашова О.А., генеральный директор ООО «ГраВИТ», кандидат экономических наук
Мигел А.А., зав. кафедрой «Экономика» Калужского филиала Финуниверситета, кандидат экономических наук, доцент

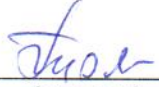
СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора
по учебно-методической работе  /Трутнева Н.Ю./
(подпись)

«06» марта 2018 г.

Декан финансово-учетного факультета  /Клизогуб Л.М./
(подпись)

«06» марта 2018 г.

Начальник
учебно-методического отдела  /Голстикова В.С./
(подпись)

«06» марта 2018 г.

Заведующий библиотекой  /Бороздина Е.А./
(подпись)

«06» марта 2018 г.

Содержание

1.	Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики	5
4.	Место практики в структуре образовательной программы	8
5.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	9
6.	Содержание практики	9
7.	Формы отчетности по практике	14
8.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
8.1	Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижения	20
8.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
8.3	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	26
8.4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	28
9.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	28
9.1	Нормативные акты	28
9.2	Основная литература	29
9.3	Дополнительная литература	30
9.4	Интернет-ресурсы	30
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	31
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	32
	Приложения	33

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

Производственная практика.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования 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.

Производственная практика проводится дискретно, стационарным способом в организациях различных отраслей и форм собственности, в органах Федеральной налоговой службы, в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях и корпорациях, финансово-кредитных учреждениях, страховых и кредитных организациях.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

2. Цели и задачи практики

Целью проведения производственной практики является приобретение обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления

знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

В качестве основных задач проведения производственной практики можно выделить следующие задачи:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области налогообложения, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;
- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения по магистерской программе «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг»;
- формирование практических умений, общенаучных, инструментальных, социально-личностных и системных компетенций;
- изучение работы различных структурных подразделений организаций, в которых обучающиеся проходят практику;
- анализ финансовых результатов деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью разработки и осуществления мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организации, минимизации налоговой нагрузки;
- оценка эффективности функционирования систем бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учета, внешнего и внутреннего аудита;
- выявление и разработка рекомендаций по оптимизации деятельности организации в области налогообложения, бухгалтерского учета и налогового консалтинга.

3. Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижения при прохождении практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование универсальных, профессиональных, дополнительных компетенций обучающимися очной и заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерская программа «Налоги.

Бухгалтерский учет. Налоговой консалтинг», представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций, на формирование которых ориентирована производственная практика

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
1	2	3	4
УК-4	Способность организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур	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	Знания <ul style="list-style-type: none"> • основ межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Умения <ul style="list-style-type: none"> • вести диалог; • проявлять коммуникабельность; • осуществлять межкультурное взаимодействие; • докладывать на научных конференциях, семинарах, круглых столах о результатах проведенных исследований с учетом принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	1. Организует работу в команде, ставит цели командной работы; 2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения; 3. Принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.	Знания <ul style="list-style-type: none"> • основ ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; • методологии налогообложения, методов ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; • порядка разработки и принятия организационно-управленческих решений. Умения <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; • проявлять инициативу, профессиональные и лидерские качества; • использовать творческий потенциал; • руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности.

1	2	3	4
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	<p>1. Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач;</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>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных методов сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов; • методов, информационных технологий, программных средств для решения поставленных проектно-исследовательских задач. <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> • обобщать и критически оценивать собранную информацию; • выявлять перспективные направления деятельности объекта исследования; • проводить научные исследования, оценивать их результаты применительно на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; • осуществлять постановку проектно-исследовательских задач и разработку инновационных проектов; • выбирать методы, информационные технологии, программные средства для реализации поставленных задач; • создавать методические и нормативные документы.
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 умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>	<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> • основ налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе международных и российских стандартов; • порядка ведения учета, налогообложения, оказания консалтинговых услуг и осуществления учетно-аналитических и контрольных процедур. <p>Умения</p> <p>применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • обсуждать проблемы в области финансов, разрабатывать рекомендации по их решению; • разрабатывать программы по повышению финансовой грамотности
ДКН-2	Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального	1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает	<p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> • основных понятий и определений, применяемых в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе

1	2	3	4
	поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга	интересы компании и налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать; 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.	международных и российских стандартов; • основных принципов профессионального поведения налогового консультанта; • основ ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях различных форм собственности; • методологии налогообложения, методов ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; • современные технологии эффективного консалтинга. Умения • применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности; • применять на практике методы проведения контрольных мероприятий и оказания консалтинговых услуг в современных условиях; • выявлять последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика имеет порядковый номер Б.2.2 и относится к Блоку 2 «Практики и научно-исследовательская работа (НИР)» образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика, магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг», проводится для профессионально-практической подготовки обучающихся и выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Для прохождения производственной практики обучающиеся должны обладать знаниями по следующим дисциплинам магистерской программы «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг»: Экономика развития, Налоги и предпринимательство, Современные проблемы бухгалтерского учета и отчетности в России, Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики, Корпоративные финансы (продвинутый уровень), Оценка и налогообложение объектов недвижимости и нематериальных активов, Налоговый менеджмент компаний, Математическая экономика, Эконометрика (продвинутый уровень), Налогообложение финансово-кредитных институтов, Интегрированная отчетность и принципы составления, Международное налогообложение, Налоговое администрирование и контроль: новая идеология и современные формы реализации и другие.

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

Продолжительность производственной практики определена учебным планом магистерской программы «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» и составляет 10 учебных недель (15 зачетных единиц – 540 часов), проводится на очной форме обучения на втором курсе в 7 модуле, заочной форме обучения - на 3 курсе в 5 семестре. Формой аттестации является зачет с оценкой.

6. Содержание практики

В процессе прохождения производственной практики по магистерской программе «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» обучающиеся формируют навыки профессиональной работы и решения практических задач. В таблице 2 «Содержание производственной практики» отражены основные виды работ, которые обучающиеся осваивают и выполняют в рамках производственной практики.

Таблица 2 – Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	2	3
Производственная деятельность	Проведение консультаций с обучающимися по вопросам организации и проведения практики, знакомство с индивидуальным заданием	28 часов
	Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка, с профессиональными обязанностями сотрудников отдела места прохождения производственной практики	26 часов
	Выполнение профессиональных обязанностей в соответствии с указаниями руководителя практики от организации или с занимаемой должностью, заполнение календарного плана и дневника по прохождению практики	368 часов
	Сбор и обобщение информации о деятельности объекта практики, полученной в процессе прохождения производственной практики	60 часов
Научно-исследовательская деятельность	Анализ полученной информации, собранного материала для написания выпускной квалификационной работы	34 часа
	Подготовка и подписание дневника, подготовка отчета обучающегося по результатам прохождения производственной практики	16 часов
	Защита отчета по практике	8 часов
Итого		540 часов

Ответственность за организацию и проведение производственной практики и учебно-методическое руководство осуществляет кафедра «Экономика» Калужского филиала Финуниверситета.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен изучить и собрать следующую документацию:

- 1) нормативную базу по налогообложению, ведению учета, оказанию консалтинговых услуг;
- 2) учредительные документы организации (места прохождения производственной практики);
- 3) информацию о форме собственности, организационно-правовой форме,

основных направлениях деятельности организации;

4) информацию о структуре управления организации, где обучающийся проходит производственную практику;

5) бухгалтерскую (финансовую) отчетность организации;

6) налоговую отчетность организации – места прохождения производственной практики;

7) учетную политику организации для целей бухгалтерского и налогового учета;

8) внутренние положения организации;

9) материалы проведенных проверок;

10) регистры и ведомости по бухгалтерским счетам, выписки со счетов;

11) финансово-экономические, статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности, в которой работает организация.

Собранная обучающимся указанная информация обобщается и излагается в отчете по производственной практике.

До начала прохождения практики магистранты представляют заведующему кафедрой «Экономика» письмо о принятии их на практику:

1) письмо-согласие от организации о принятии магистранта(ов) на практику (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);

2) письмо-договор на производственную практику, заключенному между Калужским филиалом Финуниверситета и организацией (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

Для руководства практикой обучающихся по магистерской программе назначаются руководители практики от Калужского филиала Финуниверситета (преподаватели кафедры «Экономика»). Руководство практикой осуществляют должностные лица, назначенные приказом руководителя.

На основании предоставленных документов формируется Приказ о направлении обучающихся для прохождения практики и назначении руководителей практики от кафедр.

Заведующим кафедрой осуществляется непосредственное организационное руководство производственной практикой магистрантов,

которое начинается с проведения установочного собрания, где отражаются:

- цели и задачи практики, этапы ее проведения;
- содержание и процедуры проведения практики;
- права и обязанности обучающихся в период прохождения практики;
- основные требования, которые предъявляются к магистрантам со стороны организаций;
- порядок определения и закрепления за обучающимися руководителей практики от кафедры «Экономика».

Организации – место прохождения практики должны соответствовать следующим критериям:

1) критерии отбора организаций – баз производственной практики:

- соответствие характера деятельности организации – базы практики специфике подготовке кадров в Калужском филиале Финуниверситета (направлению подготовки, магистерской программе);

- реальная возможность ознакомления практикантов с полным циклом «технологического» процесса, реализация программы практики, формирования надлежащих компетенций будущих выпускников;

- готовность организации предоставить места для прохождения магистрантами производственной практики;

- соблюдение календарного графика прохождения практики;

- готовность организации предоставить магистрантам необходимую информацию для выполнения программы практики и написания выпускной квалификационной работы;

- выполнение организацией договорных обязательств с Калужским филиалом Финуниверситета;

2) критерии оценки качества услуги, предоставляемой сторонними организациями – базами практики:

- реальное ознакомление практикантов с производственным процессом;

- создание необходимых условий для работы магистрантов с первичными документами и сбора материалов для написания выпускной квалификационной

работы;

- оказание реальной помощи практикантам в период прохождения производственной практики;
- позитивное влияние на профессиональную ориентацию выпускников;
- степень удовлетворенности обучающихся уровнем руководства практикой со стороны руководителя практики от организации;
- качество отчетов магистрантов о прохождении производственной практики и выполненных выпускных квалификационных работах (ВКР).

Перед прохождением производственной практики магистрант должен иметь следующий пакет документов:

1. индивидуальное задание для прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);
2. календарный план (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
3. дневник прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);
4. программу производственной практики.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется темой выпускной квалификационной работы, спецификой прохождения производственной практики. Магистрант должен изучить деятельность организации – места прохождения производственной практики, особенности налогообложения, ведении учета, но и исследовать основные теоретические положения, методические и практические материалы, связанные с выбранной темой ВКР.

Календарный план составляется на основе приказа о сроках прохождения практики. План составляется индивидуально для каждого магистранта. В нем указываются: наименование организации – места прохождения производственной практики, перечень планируемых видов работ, сроки их выполнения.

Дневник прохождения производственной практики ведет каждый

магистрант индивидуально, в котором ежедневно фиксируются выполняемые виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем организации – места прохождения производственной практики.

7. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике являются:

- отчет обучающегося по результатам прохождения производственной практики (отчет по практике);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы обучающегося.

Отчет по практике оформляется 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».

Магистрант оформляет отчет по практике в соответствии с основными стандартами и требованиями:

- объем отчета должен составлять 30-40 страниц печатного текста, без учета приложений;
- текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 через 1,5 интервала;
- формат бумаги А4, поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см, слева – 2,5 см;
- нумерация страниц ставится внизу страницы по центру;
- отчет подшивается в папку с приложением необходимых документов.

Магистранты представляют «Отчет о прохождении производственной практики» на кафедру «Экономика» Калужского филиала Финуниверситета в установленный срок, сброшюрованный в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

2) Содержание отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 7) с указанием страниц разделов отчета по практике.

3) Введение, где указывается ФИО обучающегося, цель и задачи прохождения практики, место и сроки прохождения практики, источники информации, содержание основных вопросов, касающихся содержания отчета.

4) Основная часть отчета, где раскрывается проделанная магистрантом работа с освещением всех вопросов и расчетов в соответствии с требованиями программы производственной практики. Основная часть включает в себя:

- характеристику и структуру построения организации;
- описание финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния объекта исследования;
- характеристику применяемого режима налогообложения;
- структуру бухгалтерской службы и порядок организации и ведения бухгалтерского учета;
- перечень осуществляемых контрольных процедур, проводимых консалтинговых услуг;
- проведение анализа собранной информации.

5) Заключение, где раскрываются краткие выводы по результатам практики.

6) Приложения к отчету (устав организации, свидетельства, положения, планы, бюджеты, первичные учетные документы, регистры аналитического учета, бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность, таблицы и рисунки (графики, диаграммы, схемы)).

7) Индивидуальное задание для прохождения производственной практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

8) Календарный план (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

9) Дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

10) Отзыв руководителя практики от организации (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

Документы пунктов 7; 8; 9; 10 не нумеруются и в общую нумерацию не включаются.

Требования к оформлению таблиц и рисунков:

Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3 – Основные бухгалтерские проводки
по учету денежных средств, руб.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Дт счета	Кт счета	Сумма
1	2	3	4	5

На следующей странице сверху указывается «Продолжение таблицы 3» и таблица продолжается:

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5

Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек, например: Рисунок 1. Название рисунка, и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №.

Требования к оформлению приложений:

В Отчете после Заключения приводятся ПРИЛОЖЕНИЯ (таблицы, графики, диаграммы), дополняющие материал, раскрытый в Отчете. Все ПРИЛОЖЕНИЯ предваряет лист с названием «ПРИЛОЖЕНИЯ», напечатанным по центру страницы, имеющей порядковый номер. Каждое приложение следует

начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, с форматированием по ширине страницы. Название приложения пишется строчными буквами.

Пример оформления названия приложения:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Учетная политика ООО «ПСМА Рус» в целях ведения налогового учета

Кроме этого, если ПРИЛОЖЕНИЕ состоит из нескольких страниц, на следующих страницах ПРИЛОЖЕНИЯ указывается вверху страницы «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ ...». Приложения должны иметь общую со всей работой нумерацию страниц, но в объем «Отчета» приложения не включаются.

В тексте должны быть ссылки на приложения. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

При написании отчета о прохождении практики магистрантом должны быть освещены следующие аспекты работы организации:

1. Организация финансово-хозяйственной деятельности и финансовое состояние организации:

1.1 Краткая характеристика организации.

1.2 Структура бухгалтерской службы организации.

1.3 Общая оценка финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Организация налогообложения, бухгалтерского учета и консалтинга в организации:

2.1 Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета.

2.2 Характеристика применяемого режима налогообложения, описание начисляемых и уплачиваемых налогов и сборов.

2.3 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации (с раскрытием основных разделов ведения учета):

2.3.1 Учет основных средств организации.

2.3.2 Учет нематериальных активов организации.

2.3.3 Учет материально-производственных запасов.

2.3.4 Учет оплаты труда.

2.3.5 Учет затрат на производство продукции, оказания услуг, выполнения работ.

2.3.6 Учет готовой продукции (оказанных услуг, выполненных работ).

2.3.7 Учет денежных средств в кассе, на расчетном и валютном счете.

2.3.8 Учет текущих расчетов и обязательств.

2.3.9 Учет расчетов по налогам и сборам.

2.3.10 Учет финансовых вложений.

2.3.11 Учет собственного и заемного капитала организации.

2.3.12 Учет доходов, расходов и финансовых результатов организации.

2.3.13 Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.

2.4 Техника проведения контрольных мероприятий, оказания консалтинговых услуг в организации.

3. Анализ полученной информации на основе новых знаний, умений, практического опыта (раскрытие основной информации по теме выпускной квалификационной работы).

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен ознакомиться с порядком налогообложения, ведения учета, особенностями отражения операций по различным разделам учета, техникой составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, а также особенностями оказания консалтинговых услуг.

По окончании практики обучающиеся обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

- представить на кафедру сброшюрованный Отчет, отзыв руководителя практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 5) от организации и Дневник практики студента (ПРИЛОЖЕНИЕ 4), заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

- явиться на защиту отчета по практике в сроки, предусмотренные распоряжением по организации практики обучающихся (уровень магистратуры).

В отчете по практике должны быть отражены результаты изучения и исследования вопросов темы ВКР и вышеизложенных требований. Отчет по практике строится в соответствии с программой практики магистранта. Содержательная часть должна быть построена с указанием разделов, подразделов, страниц.

При отсутствии перечисленных документов, несоответствии требований их оформления, низком качестве содержательной части защита отчета не проводится.

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

По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Защита производственной практики происходит согласно утвержденному кафедрой графику защиты отчетов по практике. В ходе защиты студенты делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах.

При оценке работы студентов обращается внимание на:

- степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении заданий в период практики;

- сделанные на основе анализа фактического материала разработки и предложения;

- качество письменного отчета по практике.

По результатам защиты отчета по практике выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося руководителем практики от кафедры «Экономика». Оценка результатов прохождения обучающимися практики включается в приложение к диплому степени магистра.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из Финуниверситета как имеющие академическую задолженность.

Обучающиеся, переведенные из других вузов, с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по дисциплинам (модулям) и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

8.1 Перечень компетенций, с указанием индикаторов их достижений

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и владений содержатся в Разделе 3 «Перечень планируемых результатов обучения с указанием индикаторов их достижений при прохождении практики».

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

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые формирует данный вид практики.

В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описывается посредством критериев оценивания.

Критерии оценивания определяются в соответствии со шкалами оценивания:

оценка 5 «отлично» и «зачтено» соответствует высокому уровню сформированное компетенции;

оценка 4 «хорошо» и «зачтено» соответствует продвинутому уровню сформированное компетенции;

оценка 3 «удовлетворительно» и «зачтено» соответствует пороговому уровню сформированное компетенции;

оценка 2 «неудовлетворительно» и «незачтено» - компетенция не сформирована.

УК-4 «Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур»

Таблица 4 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Знать: основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Уметь: вести диалог; проявлять коммуникабельность; осуществлять межкультурное взаимодействие; докладывать на научных конференциях, семинарах, круглых столах о результатах	Знать основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия. Уметь вести диалог; проявлять коммуникабельность; осуществлять межкультурное взаимодействие.	Пороговый уровень

<p>проведенных исследований с учетом принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Знать основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Продвинутый уровень</p>
<p>Индикаторы достижения компетенции: демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения; использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	<p>Уметь вести диалог; проявлять коммуникабельность; осуществлять межкультурное взаимодействие; докладывать на научных конференциях, семинарах, круглых столах о результатах проведенных исследований с учетом принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	
	<p>Знать основы межличностных отношений и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Высокий уровень</p>
	<p>Уметь вести диалог; проявлять коммуникабельность; осуществлять межкультурное взаимодействие; докладывать на научных конференциях, семинарах, круглых столах о результатах проведенных исследований с учетом принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции демонстрирует понимание разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия; выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения; использует методы построения конструктивного диалога с представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.</p>	

УК-5 «Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность»

Таблица 5 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Знать: основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях;</p>	<p>Знать основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях.</p>	<p>Пороговый уровень</p>
	<p>Знать основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового</p>	<p>Продвинутый уровень</p>

<p>порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь: применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг;</p> <p>проявлять инициативу, профессиональные и лидерские качества; использовать творческий потенциал; руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях;</p> <p>порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг;</p> <p>руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности.</p>	
<p>Индикаторы достижения компетенции</p> <p>организовывает работу в команде, ставит цели командной работы;</p> <p>вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения;</p> <p>принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения</p>	<p>Знать основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях;</p> <p>порядок разработки и принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь применять на практике методы сбора и обобщения информации с целью постановки и решения профессиональных задач, разработки актуальных предложений в области налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг;</p> <p>проявлять инициативу, профессиональные и лидерские качества; использовать творческий потенциал; руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции</p> <p>организовывает работу в команде, ставит цели командной работы;</p> <p>вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения;</p> <p>принимает ответственность за принятые организационно-управленческие решения.</p>	<p>Высокий уровень</p>

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»

Таблица 6 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Знать: основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов; методы, информационные технологии, программные средства</p>	<p>Знать основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов.</p>	<p>Пороговый уровень</p>
	<p>Знать основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки</p>	<p>Продвинутый уровень</p>

<p>для решения поставленных проектно-исследовательских задач.</p> <p>Уметь: обобщать и критически оценивать собранную информацию; выявлять перспективные направления деятельности объекта исследования; проводить научные исследования, оценивать их результаты применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; осуществлять постановку проектно-исследовательских задач и разработку инновационных проектов; выбирать методы, информационные технологии, программные средства для реализации поставленных задач; создавать методические и нормативные документы.</p>	<p>проектно-исследовательских задач и инновационных проектов; методы, информационные технологии, программные средства для решения поставленных проектно-исследовательских задач.</p> <p>Уметь обобщать и критически оценивать собранную информацию; проводить научные исследования, оценивать их результаты применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; осуществлять постановку проектно-исследовательских задач и разработку инновационных проектов.</p>	
<p>Индикаторы достижения компетенции:</p> <p>осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач; выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач; демонстрирует владение современными информационными технологиями; выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач; разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>Знать основные методы сбора и обобщения информации с целью разработки проектно-исследовательских задач и инновационных проектов; методы, информационные технологии, программные средства для решения поставленных проектно-исследовательских задач.</p> <p>Уметь обобщать и критически оценивать собранную информацию; выявлять перспективные направления деятельности объекта исследования; проводить научные исследования, оценивать их результаты применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского учета, оказания консалтинговых услуг; осуществлять постановку проектно-исследовательских задач и разработку инновационных проектов; выбирать методы, информационные технологии, программные средства для реализации поставленных задач; создавать методические и нормативные документы.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции</p> <p>осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач; выбирает формы, методы и инструменты реализации исследовательских и прикладных задач; демонстрирует владение современными информационными технологиями; выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение в зависимости от решаемых задач; разрабатывает методические и нормативные документы на основе результатов проведенных исследований.</p>	<p>Высокий уровень</p>

ПКН-7 «Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации»

Таблица 7 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Знать: основы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе</p>	<p>Знать основы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе международных и российских стандартов.</p>	<p>Пороговый уровень</p>

<p>международных и российских стандартов; порядок ведения учета, налогообложения, оказания консалтинговых услуг и осуществления учетно-аналитических и контрольных процедур.</p> <p>Уметь: применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг; обсуждать проблемы в области финансов, разрабатывать рекомендации по их решению; разрабатывать программы по повышению финансовой грамотности.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции: применяет профессиональные знания для професииональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности; демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>	<p>Знать основы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе международных и российских стандартов; порядок ведения учета, налогообложения, оказания консалтинговых услуг и осуществления учетно-аналитических и контрольных процедур.</p> <p>Уметь применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг; обсуждать проблемы в области финансов, разрабатывать рекомендации по их решению.</p>	Продвинутый уровень
	<p>Знать основы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг на основе международных и российских стандартов; порядок ведения учета, налогообложения, оказания консалтинговых услуг и осуществления учетно-аналитических и контрольных процедур.</p> <p>Уметь применять на практике методы налогообложения, ведения бухгалтерского и налогового учета, оказания консалтинговых услуг; обсуждать проблемы в области финансов, разрабатывать рекомендации по их решению; разрабатывать программы по повышению финансовой грамотности.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности; демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>	Высокий уровень

ДКН-2 «Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга»

Таблица 8 - Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<p>Знать: основные понятия и определения, применяемые в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе международных и российских стандартов;</p> <p>основные принципы профессионального поведения налогового консультанта;</p> <p>основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях</p>	<p>Знать основные понятия и определения, применяемые в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе международных и российских стандартов; основные принципы профессионального поведения налогового консультанта.</p>	Пороговый уровень
	<p>Знать основные понятия и определения, применяемые в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе международных и российских стандартов; основные принципы профессионального поведения налогового консультанта; основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях различных форм</p>	Продвинутый уровень

<p>различных форм собственности; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; современные технологии эффективного консалтинга.</p>	<p>собственности. Уметь применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности; применять на практике методы проведения контрольных мероприятий и оказания консалтинговых услуг в современных условиях.</p>	
<p>Уметь: применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности; применять на практике методы проведения контрольных мероприятий и оказания консалтинговых услуг в современных условиях; выявлять последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции: демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании и налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать; 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 основные понятия и определения, применяемые в области налогообложения, учета, анализа, аудита и налогового консалтинга на основе международных и российских стандартов; основные принципы профессионального поведения налогового консультанта; основы ведения бухгалтерского учета, налогообложения и осуществления налогового консалтинга в организациях различных форм собственности; методологию налогообложения, методы ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения налогового контроля и консалтинга в организациях; современные технологии эффективного консалтинга.</p> <p>Уметь применять на практике методы ведения учета, в соответствии с национальными и международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности; применять на практике методы проведения контрольных мероприятий и оказания консалтинговых услуг в современных условиях; выявлять последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов.</p> <p>Индикаторы достижения компетенции демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании и налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать; 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>Высокий уровень</p>

Зачет по практике выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Типовые вопросы и задания для зачета по практике

1. Каковы основные задачи и функции бухгалтеров?

2. Каков порядок межличностных взаимодействий бухгалтера и консультанта в ходе деловых взаимоотношений?

3. Каков тип организационной структуры бухгалтерии?

4. Перечислите основные методы ведения учета, применяемые в рассматриваемой организации.

5. Какие виды ответственности несут бухгалтер и налоговой консультант в ходе своей профессиональной деятельности?

6. Перечислите современные информационные технологии применяемые при ведении налогового учета и проведении консалтинга?

7. Какие виды налогов начисляет и уплачивает исследуемая организация?

8. Каковы типичные проблемы налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами управления, в котором Вы проходили практику?

9. Назовите основные предложения по совершенствованию методов и приемов налогового администрирования.

10. Перечислите основные последствия налоговых правонарушений для страны в целом и отдельных субъектов хозяйствования.

11. Раскройте особенности ведения учета расчетов по налогам и сборам.

12. Опишите порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

13. Раскройте особенности применения упрощенной системы налогообложения и перехода на нее.

14. Перечислите организации, которые могут применять патентную систему налогообложения.

15. Каковы особенности управления налоговыми рисками в организации?

16. Раскройте основные направления оптимизации прибыли организации.

17. Опишите способы и методы налогового планирования и прогнозирования, принятые в организации.

18. Выявите основные налоговые риски хозяйствующего субъекта с учетом формируемой им учетной политики.

19. Опишите порядок оценки эффективности функционирования системы бухгалтерского учета рассматриваемой организации.

20. Раскройте цель, задачи и виды консалтинга.

21. Назовите и охарактеризуйте задачи и принципы налогового консалтинга.

22. Перечислите источники информации, необходимые для проведения налогового консалтинга.

23. Опишите структуру и раскройте содержание налоговых деклараций как одного из основных источников информации при проведении анализа налоговой нагрузки организации.

24. Раскройте методику и порядок проведения налогового аудита и оформления результатов проведенных проверок.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

Оценка качества и выполнения отчета по практике осуществляется по 100-балльной системе в соответствии с утвержденными кафедрой критериями и переводом суммы баллов в пятибалльную оценку (протокол заседания кафедры «Экономика» № 9 от 31.03.2014 г.).

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

9.1 Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 05.12.2017)
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 07.03.2018)
5. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008г. (ред. от 31.12.2017)
6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011г. (ред. от 31.12.2017)
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» № 208-ФЗ от 26.12.1995 (ред. от 07.03.2018)
8. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ от 08.02.1998 (ред. от 31.12.2017)
9. Постановление Правительства РФ от 11.06.2015г. № 576 «Об утверждении положения о признании международных стандартов аудита подлежащими применению на территории Российской Федерации».
10. Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н «О введении Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности в действие на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов (отдельных положений приказов) Министерства финансов Российской Федерации» (с изм. от 20.07.2017)

9.2 Основная литература

11. Аудит : учебник / А.Д. Шеремет, В.П. Суйц. – 7-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. – 375 с. – Режим доступа в ЭБС: <http://www.znaniyum.com>, www.dx.doi.org/10.12737/25135
12. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]; под ред. д-ра экон. наук, проф. А.Е. Суглобова. — М.:

РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 478 с. – Режим доступа в ЭБС:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=549080>

13. Ворожбит О.Ю. Налоги и налогообложение. Налоговая система Российской Федерации : учебное пособие / О.Ю. Ворожбит, В.А. Водопьянова. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. – 175 с. – Режим доступа в ЭБС:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=930626>

9.3 Дополнительная литература

14. Болтинова О.В. Налоговый контроль. Налоговые проверки : учебное пособие для магистратуры / под ред. О.В. Болтиновой, Ю.К. Цареградской. - М. : Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 с. - Режим доступа в ЭБС:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=934384>
15. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: Учебное пособие / Мельник М.В., Егорова С.Е., Кулакова Н.Г. и др. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 480 с. - Режим доступа в ЭБС:
<http://znanium.com/bookread2.php?book=529362>
16. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с. – Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=792186>
17. Малис Н.И. Налоговый учет: Учебное пособие / Н.И. Малис, А.В. Толкушкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с. - Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=468885>
18. Погорелова М.Я. Налоги и налогообложение: Теория и практика: Уч. пос. / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 205 с. – Режим доступа в ЭБС: <http://znanium.com/bookread2.php?book=492550>

9.4 Интернет-ресурсы

19. <http://www.consultant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;
20. <http://www.garant.ru> – сайт справочно-правовой системы «Гарант»;

21. <http://elibrary.ru> – сайт научной электронной библиотеки;
22. <http://www.buh.ru> – сайт для профессиональных бухгалтеров;
23. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ;
24. <https://www.nalog.ru/rn40/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы;
25. <http://ru.ifac.org/> - официальный сайт Международной федерации бухгалтеров (International Federation of Accountants);
26. <http://www.ipbr.ru> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России;
27. www.iasc.org - официальный сайт СМСФО;
28. www.pwc.com - официальный сайт PricewaterhouseCoopers.

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

В период прохождения производственной практики обучающимися используется комплекс программного обеспечения:

- 1) справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант»,
- 2) пакеты прикладных программ Microsoft Office: Word, Excel, Power Point и др.,
- 3) 1С: Предприятие 8.3, 1С: Бухгалтерия (версии 3.0.) для практического изучения бухгалтерского учета,
- 4) Audit Expert (версия 3.89) – профессиональная программа для проведения проверок, анализа финансового состояния и результатов деятельности организации, обрабатывающая отчетность компаний.

Для лучшего понимания и усвоения материалов по дисциплине студенты должны воспользоваться справочно-правовыми системами «КонсультантПлюс» и «Гарант» с целью объективного и своевременного получения нормативно-правовой информации.

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

Филиал имеет специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

В процессе прохождения производственной практики обучающимися используются персональные компьютеры, применяя программные средства Microsoft Office, принтеры, сканеры, справочно-правовые системы как в ходе проведения консультаций, так и при самостоятельной работе обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк письма-согласия организации о принятии магистранта(ов) на практику

Штамп организации

Директору Калужского филиала
Финуниверситета
Т.Э. Пироговой

Сообщаем, что (полное наименование организации) примет на производственную практику магистранта(ов) 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения) Калужского филиала Финуниверситета по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (очная (заочная) форма обучения) (фамилия, имя, отчество магистранта(ов) _____ с «___» _____ 201_г. по «___» _____ 201_г.

Согласны предоставить все необходимые материалы для выполнения программы практики, написания отчета и подготовки выпускной квалификационной работы.

Руководителем производственной практики от организации будет назначен

(Ф.И.О., должность руководителя производственной практики – начальника подразделения)

Руководитель организации _____ **(Ф.И.О.)**

М.П.

(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-договора на производственную практику

Выполняется на бланке письма

Уважаемый Валерий Геннадьевич!

Калужский филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» просит Вас принять на производственную практику в бухгалтерскую службу ООО «Группа Компаний РСК» г. Калуги с «__» _____ 201_г. по «__» _____ 201_г. магистранта 2 курса очной формы обучения (3 курса заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (очная (заочная) форма обучения) Антонова Константина Александровича.

Директор

Т.Э. Пирогова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения производственной практики

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики с: «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от вуза:

_____ (Ф.И.О., должность)

Цель прохождения практики:

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 3

Задачи практики:

Материалы, необходимые для прохождения практики:

Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Руководитель практики:

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Бланк календарного плана

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождение производственной практики
магистранта(ки) 2 / 3 курса, обучающейся по направлению подготовки 38.04.01
«Экономика», магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет.
Налоговый консалтинг» (очная / заочная форма обучения) Калужского филиала
Финуниверситета

(Ф.И.О. магистранта)

в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Календарные сроки	Содержание выполняемой работы	Рабочее место
1		Ознакомление с организацией: изучение организационной структуры, функций, прав, учредительных документов и нормативно-правовых актов, определяющих его деятельность.	Бухгалтерская служба
2		Ознакомление с работой отдела. Характеристика, функции задачи, полномочия отдела, взаимоотношения с другими подразделениями. Знакомство с другими отделами организации.	Бухгалтерская служба
3		Сбор информации по изучению деятельности организации, особенностей налогообложения организации.	Бухгалтерская служба
4		Изучение порядка ведения бухгалтерского учета, проведения налогового консалтинга в организации.	Бухгалтерская служба
5		Разработка рекомендаций по улучшению финансово-хозяйственной деятельности организации.	Бухгалтерская служба
6		Оформление отчета по прохождению производственной практики.	Бухгалтерская служба

Дата 201__ г.

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от
Калужского филиала Финуниверситета

(должность, Ф.И.О., подпись)

(подпись руководителя практики от организации заверяется
печатью организации или печатью отдела кадров)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк дневника о прохождении производственной практики

**Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

**Факультет «Финансово-учетный»
Кафедра «Экономика»**

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики магистранта

Калуга, 201_

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5

Магистрант(ка)

_____ курса _____ группы _____ факультета
направляется в _____

1. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____

Дата прибытия на практику _____

Дата убытия с места практики _____

2. Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

Кафедра _____

Ученое звание _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5

Расписывается календарный срок прохождения практики в интервале от 1 до 2 дней

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Отдел, подразделение	Наименование выполненных работ, собранных материалов	Отметка руководителя практики от организации о выполнении работ (выполнено, не выполнено)
26.02.18	Бухгалтерская служба	Ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями, правилами по технике безопасности.	
27.02.18	Бухгалтерская служба	Изучение нормативных и учредительных документов регламентирующих деятельность организации.	
28.02.18	Бухгалтерская служба	Изучение организационной структуры. Изучение основных направлений финансово-хозяйственной деятельности организации.	
01.03.18 – 02.03.18	Бухгалтерская служба	Изучение особенностей применяемого режима налогообложения	
и т.д.	Бухгалтерская служба		

Руководитель практики
от организации _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201__ г.

**(подпись руководителя практики заверяется
печатью организации или печатью отдела кадров)**

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк титульного листа отчета по производственной практике
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

Калужский филиал Финуниверситета

**Факультет «Финансово-учетный»
Кафедра «Экономика»**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В _____
(наименование организации)

Магистранта (ки) _____
(Ф.И.О.)

Группы _____ формы обучения _____

Руководитель практики от Калужского филиала Финуниверситета

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____
(наименование организации)

(должность, Ф.И.О.)

дата сдачи.....

дата защиты.....

оценка.....

подпись руководителя практики

Калуга, 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец оформления основных разделов отчета по производственной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение

Раздел 1 Организация финансово-хозяйственной деятельности и финансовое состояние ООО «Группа Компаний РСК» г. Калуги

1.1 Краткая характеристика организации

1.2 Структура бухгалтерской службы организации

1.3 Общая оценка финансово-хозяйственной деятельности организации

Раздел 2 Организация налогообложения, бухгалтерского учета и консалтинга в ООО «Группа Компаний РСК» г. Калуги

2.1 Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета

2.2 Характеристика применяемого режима налогообложения, описание исчисляемых и уплачиваемых налогов и сборов

2.3 Порядок ведения бухгалтерского учета в организации

2.4 Техника проведения контрольных мероприятий, оказания консалтинговых услуг в организации

Раздел 3 Анализ полученной информации на основе новых знаний, умений, практического опыта

Заключение

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Бланк отзыва руководителя производственной практики от организации

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики от организации на магистранта (ку)

(Ф.И.О. магистранта, форма обучения)

группы _____, обучающегося(щейся) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (очная / заочная форма обучения) Калужского филиала Финуниверситета, проходившего(ей) производственную практику в

(наименование организации)

в период с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Содержание отзыва

В отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания;
- степень выполнения студентом заданий, полученных в период прохождения практики;
- уровень сформированности у обучающегося универсальных, профессиональных, дополнительных компетенций, проявленных в ходе прохождения практики;
- оценка по результатам прохождения практики (оценка качества выполняемых работ) по 5-ти бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Руководитель производственной практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

(подпись заверяется печатью организации или отделом кадров)