

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

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦК  
профессиональных модулей  
протокол № 4  
«07» ноября 2019 г.  
Председатель цикловой комиссии  
Л.С. Щербакова

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
директора по учебно-методической  
работе  
С.Ю. Биндарева  
«15» ноября 2019 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

(по профилю специальности)

ПМ 05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в  
организации  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению

Преподаватель  
Карякина Т.В.

г. Красноярск, 2019

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	5
4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ.....	7
5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	13

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению «Об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете» от 21.01.2015г. № 0040/о, практика обучающихся является составной частью образовательного процесса образовательной программы среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика (по профилю специальности) имеет целью комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования: Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации и соответствующих общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

### Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной

	деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 5.1	Организовывать налоговый учет
ПК 5.2	Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.
ПК 5.3	Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных к уплате
ПК 5.4	Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты
ПК 5.5	Проводить налоговое планирование деятельности организации.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны иметь опыт практической работы в:

- осуществлении налогового учета и налогового планирования в организации;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения.

Учебным планом по ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению, предусмотрена только производственная практика (по профилю специальности).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяет рабочая программа профессионального модуля, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта

среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер, специалист по налогообложению».

Руководители практики от колледжа на основании рабочей программы модуля разрабатывают рабочие программы практики, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно – методической работе (УМР).

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие междисциплинарный курс МДК 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит заместитель директора по УМР совместно с руководителями практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- 1.Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики;
- 2.Рабочую программу производственной практики в печатном или электронном варианте;
3. Методические рекомендации по организации производственной практики в печатном или электронном варианте;
- 4.Задания на производственную практику.

## **3.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

3.1 В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

- Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень



выполненных работ за день;

- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации, ставит оценку и заверяет подписью;

- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;

- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от филиала.

3.2 На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MSWord (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен быть набран на компьютере в текстовом редакторе «Times New Roman» 14 шрифтом полуторным интервалом). Поля текста составляют: слева -30 мм., справа – 15мм., сверху и внизу листа – 20 мм. Нумерация страниц по центру нижней части листа. Абзацный отступ 1,25 мм. Работа может быть также оформлена рукописно.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист, содержание, введение, основная часть, выводы, приложения.

### 3.3 Оформление отчета по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики по профилю специальности, (указывается название профессионального модуля), наименование базы практики, ФИО обучающегося, номер группы, ФИО руководителя практики.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение.

Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует указать, какие локальные акты и документы организации вы использовали. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть.

Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики. Содержит исследование деятельности организации и анализ полученных

результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы.

Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы - практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко. В конце заключения ставится дата сдачи отчета и подпись автора.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и так далее.

При написании отчета изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы организации, должны соответствовать году прохождения практики.

К дневнику прилагаются:

- Характеристика от организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. В характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики; проявленные обучающимся профессиональные и личные качества; выводы о профессиональной пригодности;
- Аттестационный лист, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

#### **4. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

При выполнении задания, обучающиеся должны подготовить фактический материал (копии документов) по исследуемой организации и привести необходимые пояснения (устно при защите).

При выполнении задания должен быть использован Налоговый Кодекс Российской Федерации и Приказы ФНС России, в которых утверждены формы налоговой отчетности, а также информационные ресурсы: «Консультант Плюс» и «Гарант».

Внимание! Обучающийся допускается к защите производственной практики, если он подготовил отчет с выполненным объемом заданий по междисциплинарному курсу: МДК 05.01.

4.1 Междисциплинарный курс 05.01. Организация и планирование налоговой деятельности

Наименование раздела	Описание в отчете	Документы (копии)
Теоретические основы налогового учета	<p>Характеристика организации (дата создания, организационно-правовая форма, структура организации (схема), виды и объемы деятельности).</p> <p>Виды и структура служб (схема), назначение и функции служб, права и обязанности работников бухгалтерии.</p> <p>Выявление, каким организационно-распорядительным документом оформлена в организации Учетная политика для целей налогообложения.</p> <p>Анализ порядка ведения налогового учета в организации; выявление типа ведения налогового учета.</p>	<p>Свидетельство о государственной регистрации,</p> <p>Свидетельство о постановке на налоговый учет,</p> <p>Устав,</p> <p>учредительный договор.</p> <p>Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета.</p>
Налоговый учет по налогу на прибыль организаций	<p>Изучение состава доходов организации, порядка их признания для целей налогообложения.</p> <p>Определение доходов от реализации товаров (работ, услуг). Определение отдельных видов внереализационных доходов.</p> <p>Изучение состава расходов организации. Определение расходов на производство и реализацию, учитываемых для целей налогообложения. Распределение прямых расходов. Ознакомление с порядком формирования резервов для целей налогообложения.</p> <p>Определение результата от реализации имущества.</p> <p>Определение отдельных видов внереализационных расходов.</p> <p>Изучение порядка составления расчета налоговой базы налога на прибыль. Состав показателей расчета налоговой базы налога на прибыль; аналитические регистры, используемые для заполнения расчета налоговой базы.</p> <p>Изучение структуры и последовательности составления налоговой декларации по налогу на</p>	<p>Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета доходов от реализации товаров (работ, услуг) и внереализационных доходов.</p> <p>Составление и заполнение аналитических регистров налогового учета расходов организации.</p> <p>Составление расчета налоговой базы налога на прибыль</p> <p>Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.</p>



	прибыль и осуществление контроля за правильностью ее заполнения. Начисление налога на прибыль организации за один отчетный или налоговый период. Доначисление неуплаченного налога и штрафных санкций (можно на своем примере).	
Налоговый учет налога на добавленную стоимость.	Определение налогооблагаемой базы. Начисление налога. Заполнение первичных документов (счетов-фактур на приобретение и продажу по 3 документа на каждую операцию) и аналитических регистров по учету НДС: книги покупок и книги продаж. Заполнение налоговой декларации.	Счета-фактуры, книги покупок и книги продаж, налоговая декларация за отчетный период.
Налоговый учет налога на доходы физических лиц	Порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы и начисление налога за налоговый период.	Заполнение форм 1-НДФЛ и 2-НДФЛ за налоговый период (пять работников).
Налоговый учет при применении упрощенной системы налогообложения	Определение налогооблагаемой базы при применении УСН. Начисление налога. Заполнение аналитических регистров налогового учета доходов и расходов и налоговых деклараций.	Регистры налогового учета доходов и расходов, налоговая декларация за налоговый период
Формирование учетной политики организации для целей налогообложения	Ознакомление с приказом об учетной политике конкретной организации	Учетная политика организации в целях бухгалтерского и налогового учета.
Применение налоговых льгот	Виды налоговых льгот. Применение налоговых льгот. Порядок оформления документации для получения льгот и предоставления особых налоговых условий. Возврат ранее уплаченных налогов. Льготы по налогу на имущество, особенности их применения. Основания для прекращения применения льготы.	Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество.

#### 4.2 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Кроме заданий по темам МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности, обучающийся в письменном виде выполняет индивидуальное задание – теоретический вопрос по курсу МДК 05.01.

Индивидуальное задание выдается каждому обучающему перед практикой, утверждается председателем цикловой комиссии. Выполненное задание отражается в отчете по производственной практике по профессиональному модулю.

Вопросы индивидуального задания производственной практики по МДК.05.01. представлены ниже:

1. Понятие доходов организации. Классификация доходов, порядок их признания для целей налогообложения. Доходы от реализации, их виды, порядок определения.
2. Внереализационные доходы, момент их признания при методе начисления.
3. Аналитические регистры налогового учета. Реквизиты налоговых регистров.
4. Учет доходов от долевого участия в других организациях, доходов в виде штрафов, пеней и других санкций за нарушение договоров, порядок их признания.
5. Учет доходов в виде процентов по договорам займа, кредита, банковского счета, банковского вклада.
6. Понятие расходов. Классификация расходов. Расходы на производство и реализацию. Порядок признания расходов для целей налогообложения.
7. Налоговый учет материальных расходов.
8. Налоговый учет расходов на оплату труда.
9. Учет расходов на обязательное и добровольное страхование работников.
10. Методы начисления амортизации. Налоговый учет начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов.
11. Налоговый учет расходов на обязательное и добровольное страхование имущества.
12. Налоговый учет прочих расходов.
13. Налоговый учет нормируемых расходов ( представительских, на рекламу, подготовку и переподготовку кадров).
14. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств.
15. Понятие прямых и косвенных расходов для целей налогообложения. Порядок определения прямых и косвенных расходов.
16. Понятие незавершенного производства для целей налогового учета. Порядок оценки НЗП при осуществлении различных видов деятельности.
17. Виды резервов, создаваемых в соответствии с приказом об учетной политике. Резерв по сомнительным долгам.
18. Резерв по гарантийному ремонту и гарантийному обслуживанию.
19. Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков и выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет.
20. Резерв расходов на ремонт основных средств.

21. Определение результата от реализации амортизируемого имущества. Налоговый учет прибыли и убытков от реализации имущества.
22. Состав внереализационных расходов для целей налогообложения. Момент их признания при методе начисления.
23. Налоговый учет расходов по долговым обязательствам.
24. Доходы и расходы, не учитываемые при определении налоговой базы.
25. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль, порядок его составления.
26. Порядок отражения в учете расчетов по налогу на прибыль в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль».
27. Структура и последовательность составления декларации по налогу на прибыль.
28. Порядок доначисления неуплаченных налогов и уплаты штрафных санкций налоговым органам.
29. Документальное оформление учета НДС. Организация налогового учета НДС.
30. Структура и последовательность составления декларации по налогу на добавленную стоимость.
31. Налоговые вычеты по НДФЛ: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.
32. Налоговая база. Ставки налога на доходы физических лиц. Доходы, не подлежащие налогообложению НДФЛ.
33. Порядок определения и перечисления (уплаты) НДФЛ в бюджет.
34. Налоговый учет и порядок составления налоговой декларации при применении упрощенной системы налогообложения.

#### **4.3 ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 № 146-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05 августа 2000 № 117-ФЗ (действующая редакция);
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (действующая редакция).
6. Федеральный закон от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

7. Постановление Правительства РФ от 26 декабря 2011 N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"» (действующая редакция).

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 N 106н (действующая редакция);

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09 июня 2001 N 44н (действующая редакция);

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30 марта 2001 N 26н (действующая редакция);

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 32н (действующая редакция);

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06 мая 1999 N 33н (действующая редакция);

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27 декабря 2007 N 153н (действующая редакция);

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06 октября 2008 N 107н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 N 115н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19 ноября 2002 N 114н (действующая редакция);

17. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (действующая редакция);

18. Приказ ФНС России от 19.10.2016г. №ММВ -7 – 3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме" (действующая редакция);

19. Приказ ФНС России от 31.03.2017г. №ММВ -7 – 21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому



платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков ее заполнения» (действующая редакция);

20. Приказ ФНС России от 14.10.2015г. №ММВ -7 – 11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом в электронной форме»(действующая редакция);

21. Приказ ФНС России от 26.02.2016г. №ММВ -7 – 3/99@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме» (действующая редакция);

Основная литература:

1. Малис Н.И. Налоговый учет и отчетность [Текст]: учебник и практикум для СПО / под. ред. Н.И. Малис – ISBN 978-5-534-02601-6. -М.: Издательство Юрайт, 2018;

2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018;

3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019;

4. Поляк Г.Б. Налоги и налогообложение. М.: -М.: Юрайт, 2015

5. Скворцов О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации [Текст]: учебное пособие / О.В.Скворцов – ISBN978-5-406-05989-0. – М.: Кнорус, 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>;

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>;

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>;

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>;

5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под ред. Н. И. Малис. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02601-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D](http://www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D).

## 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики обучающийся должен получить дифференцированный зачет по результатам защиты отчета. Основанием для



допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике профессионального модуля ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации в соответствии с программой производственной практики.

К отчетам по производственным практикам прилагаются:

- Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от организации;
- Аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;
- Положительная характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает оценку. При выставлении оценки учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и результаты защиты отчетов обучающегося. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.