

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по  
учебно-методической работе

 И.Х. Бикмухаметов

« 23 » 06 20 16 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики

ПМ 02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской  
Федерации»

для специальности среднего профессионального образования  
38.02.06 «Финансы» (углубленная подготовка)

2016 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы» (углубленная подготовка)

Организация – социальный партнер структурного подразделения:

Межрайонная ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам по Республике Башкортостан

Разработчик: А.В. Бурунова – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Бухгалтерского учета и страхового дела

Протокол № 11 от «20» 06 2016 г.

Председатель  / Г.В. Горбунова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

 / А.Х. Курбанова / Начальник отдела кадров и безопасности Межрайонной ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам Республики Башкортостан



М.П. от «20» 06 2016 г.

Рецензенты: А.Х. Курбанова – Начальник отдела кадров и безопасности Межрайонной ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам Республики Башкортостан

Э.Ф. Мустафина – преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета

- 12.проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- 13.осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- 14.применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- 15.оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;
- 16.производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению;
- 17.использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

**Знать:**

1. законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
2. порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;
3. порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
4. налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
5. сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
6. порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей;
7. порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
8. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
9. источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- 10.порядок формирования и предоставления налоговой отчетности;
- 11.порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 12.порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- 13.понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;
- 14.виды налогового планирования;
- 15.формы и методы налогового планирования;
- 16.принципы и стадии налогового планирования;
- 17.инструменты налогового планирования;
- 18.алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения;

- 19.методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;
- 20.виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

#### **Общие компетенции**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **Профессиональные компетенции**

ПК 2.1 Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3 Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

### **1.4 Структура и содержание профессионального модуля**

#### Наименование разделов

Тема 1. Организация работы налогового органа

Тема 2. Налоговый паспорт организации

Тема 3. Налог на добавленную стоимость

**Рецензия**  
**составленная на рабочую программу производственной практики**  
**по профессиональному модулю «Ведение расчетов с бюджетами**  
**бюджетной системы Российской Федерации»**  
**для специальности 38.02.06 «Финансы» (углубленная подготовка)**  
**составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета**  
**А.В. Буруновой**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля составлена с учетом возможности предоставления информации о деятельности работы контролирующего органа в области налогов и сборов, о деятельности налогоплательщиков, состоящих на учете в налоговом органе.

Рабочая программа содержит паспорт рабочей программы, результаты освоения рабочей программы, тематический план и содержание рабочей программы, условия реализации рабочей программы производственной практики, а также контроль и оценку результатов освоения производственной практики.

В программе производственной практики также содержатся приложения, которые помогут студенту оформить результаты прохождения практики.

Рабочая программа производственной практики составлена с учетом общих и профессиональных компетенций, которые необходимо освоить студенту соответствующей специальности.

Начальник отдела кадров и безопасности  
Межрайонной ФНС России  
по крупнейшим налогоплательщикам  
по Республике Башкортостан



А.Х. Курбанова

**Рецензия**  
**составленная на рабочую программу производственной практики**  
**по ПМ 02 «Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы**  
**Российской Федерации»**  
**для специальности 38.02.06 «Финансы» (углубленная подготовка)**  
**составленную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета**  
**А.В. Буруновой**

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС) по специальности 38.02.06 «Финансы».


Рабочая программа производственной практики составлена с учетом общих и профессиональных компетенций, которые необходимо освоить студентам соответствующей специальности в ходе прохождения производственной практики.

Производственная практика проводится в налоговом органе (Межрайонной Федеральной налоговой службы). При этом, студенты проходящие производственную практику выполняют задания предусмотренные данной рабочей программой. По результатам прохождения производственной практики формируется отчет о прохождении производственной практики, который студент защищает руководителю практики от филиала.

В рабочей программе производственной практики содержатся паспорт рабочей программы с указанием целей, задач, знаний и практического опыта по профессиональному модулю. Результаты освоения программы производственной практики с указанием общих и профессиональных компетенций. Тематический план и содержание производственной практики, с подробным описанием видов работ во время прохождения студентом производственной практики. Условия реализации программы производственной практики. Контроль и оценка освоения результатов производственной практики, а также приложения, заполнение которых позволит сформировать отчет о прохождении производственной практики.

Преподаватель

Уфимского филиала Финуниверситета

 — Э.Ф. Мустафина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики	3
2. Содержание программы производственной практики	6
3. Результаты производственной практики	11
4. Организация производственной практики	11
5. Условия реализации программы производственной практики	13
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики	14
Приложения	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 «Финансы» в части освоения квалификации Финансист и основных видов профессиональной деятельности Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации Финансист

## 1.2 Цели и задачи производственной практики.

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности;

- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для финансистов

**Иметь практический опыт:** исчисления и перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

**Уметь:**

1. ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых платежей и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2. определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, уплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3. применять налоговые льготы при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;



4. определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
5. формировать налоговую отчетность;
6. формировать учетную политику для целей налогообложения;
7. рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
8. определять размеры неналоговых платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
9. применять способы и методы оптимизации налоговых платежей;
10. организовывать оптимальное ведение налогового учета;
11. использовать льготы при налоговом планировании;
12. проводить работу по соблюдению сроков уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
13. осуществлять контроль своевременности и полноты уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
14. применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
15. оценивать финансово-экономические последствия совершения налогового правонарушения;
16. производить оценку налоговой нагрузки и применять меры по ее снижению;
17. использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

**Знать:**

1. законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
2. порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов и сборов;
3. порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4. налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
5. сроки уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
6. порядок исчисления и перечисления в бюджет неналоговых платежей;
7. порядок расчета и сроки уплаты страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
8. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
9. источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
10. порядок формирования и предоставления налоговой отчетности;
11. порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
12. порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
13. понятие и содержание налогового планирования, его роль в системе управления финансами организации;
14. виды налогового планирования;
15. формы и методы налогового планирования;
16. принципы и стадии налогового планирования;
17. инструменты налогового планирования;
18. алгоритм разработки учетной политики для целей налогообложения;
19. методы расчета налоговой нагрузки организации и способы ее снижения;
20. виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

### **1.3. Количество часов на производственную практику.**

В соответствии с учебным планом на освоение программы производственной практики по ПМ 02 отведено всего 4 недели, 252 часа.

## 2. Содержание программы производственной практики

### 2.1 Тематический план и содержание производственной практики в рамках профессионального модуля.

Разделы/ темы производственной практики	Содержание производственной практики	Объем часов	
		Базовая подготовка	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>Производственная практика по ПМ.02</b>	252	
<b>Раздел 1</b> <b>Тема 1. Организация работы налогового органа</b>	<p>Ознакомиться со структурой и задачами налогового органа, изучить состав отделов и основные функции отдела, в котором студент непосредственно проходит производственную практику. Изучить порядок применения Федерального Закона № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закон Республики Башкортостан от 13 июля 2009 г. N 145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан», а также иные нормативные документы, которыми руководствуются работники налоговых органов в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>В отчет по производственной практике вложить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Схему организационной структуры налогового органа составленную самостоятельно;</li> <li>2. Описание функций каждого отдела налоговой инспекции, в которой студент непосредственно проходит производственную практику.</li> </ol>	60	
<b>Раздел 2</b>	По данным материалов налогового органа ознакомиться с	22	1,2

<p><i>Тема 2. Налоговый паспорт организации</i></p>	<p>основными видами деятельности организации, состоящей на учете по месту прохождения практики, с организационной структурой организации, с учетной политикой организации для целей налогообложения. Изучить состав налогов, уплачиваемых организацией. Ознакомиться с методами начисления амортизации, методами списания материалов, методами учета доходов и расходов по налогам. В отчет по производственной практике вложить: 1. Схему организационной структуры организации составленную самостоятельно; 2. Учетную политику организации.</p>		
<p><i>Раздел 3 Тема 3. Налог на добавленную стоимость</i></p>	<p>Ознакомиться с порядком исчисления налога на добавленную стоимость организации; Изучить порядок определения налоговой базы по НДС, применяемые налоговые ставки и налоговые вычеты. В случае если организация полностью или частично освобождена от уплаты налога, изучить порядок освобождения; Знать порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость организацией; Заполнить налоговую декларацию по налогу за каждый налоговый период предыдущего года. Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу. В отчет по производственной практике вложить: 1. Налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость за каждый налоговый период предыдущего года.</p>	28	1,2
<p><i>Тема 4. Налог на прибыль организаций</i></p>	<p>Ознакомиться с порядком определения доходов и расходов организации в целях налогообложения налогом на прибыль организаций.</p>	30	1,2

	<p>Изучить порядок исчисления налоговой базы по налогу на прибыль.</p> <p>Изучить налоговые ставки и льготы (при их наличии), применяемые организацией по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты налога на прибыль организацией.</p> <p>Заполнить налоговую декларацию за последний налоговый период.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу на прибыль организаций.</p> <p>В отчет по производственной практике вложить:</p> <p>1. Налоговую декларацию по налогу на прибыль организаций за налоговый период предыдущего года.</p>		
<p><i>Тема 5. Налог на доходы физических лиц</i></p>	<p>Ознакомиться с видами доходов работников организации, подлежащих налогообложению НДФЛ.</p> <p>Изучить порядок исчисления налоговой базы по НДФЛ.</p> <p>Изучить виды стандартных налоговых вычетов, применяемых в отношении работников организации, изучить состав документов, подтверждающих право на получение работниками стандартных налоговых вычетов.</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты НДФЛ.</p> <p>Ознакомиться с порядком ведения и сдачи налоговой отчетности по НДФЛ.</p> <p>Составить схему по порядку расчетов организации с бюджетом по НДФЛ, в схеме указать общую сумму НДФЛ перечисленную организацией за последний налоговый период.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по НДФЛ по месту учета организации.</p> <p>В отчет по производственной практике вложить:</p> <p>1. Схему по порядку расчетов организации с бюджетом по</p>	<p>30</p>	<p>1,2</p>

	НДФЛ.		
<i>Тема 6. Региональные налоги</i>	<p>Ознакомиться с видами имущества организации, подлежащего налогообложению.</p> <p>Изучить порядок исчисления налоговой базы по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.</p> <p>Изучить налоговые ставки и льготы (при их наличии), применяемые организацией по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.</p> <p>Знать порядок исчисления и уплаты налога на имущество организацией и транспортного налога.</p> <p>Заполнить налоговые декларации по транспортному налогу и налогу на имущество организаций за последний налоговый период и вложить в отчет по производственной практике. Если организация не уплачивает региональные налоги составить конспект по порядку исчисления налоговой базы и суммы налога на имущество организаций, а также транспортного налога и вложить в отчет по производственной практике.</p> <p>Знать сроки и порядок сдачи налоговой отчетности по налогу на имущество организаций и транспортному налогу.</p>	20	1,2
<i>Тема 7. Прочие налоги и сборы</i>	<p>Ознакомиться с видами федеральных и местных налогов уплачиваемых организацией кроме вышеуказанных налогов.</p> <p>Знать порядок определения налоговой базы и сумм прочих налогов, порядок и сроки уплаты прочих налогов, порядок и сроки предоставления налоговой отчетности по прочим налогам.</p>	16	1,2
<u>Раздел 4.</u> <i>Тема 8. Налоговая нагрузка организации</i>	Составить таблицу уплачиваемых организацией налогов за предыдущий налоговый период. По данным таблицы определить налоговую нагрузку организации по методике Министерства финансов Российской Федерации, сделать	46	2,3

	<p>соответствующий вывод. Таблицу вложить в отчет по производственной практике. Продумать и описать методы налоговой оптимизации, которые сможет применить организация, в целях налогового планирования.</p>		
--	--	--	--

### **3. Результаты производственной практики**

Результатом производственной практики является освоение

общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1 Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3 Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

### **4. Организация производственной практики**

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

«Положение об организации и проведении учебной и производственной практики студентов, осваивающих образовательные программы среднего



профессионального образования в Финансовом университете» от 21.01.2015. № 0040/о;

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета.

2. Руководство производственной практикой осуществляет ведущий преподаватель в рамках междисциплинарного курса, который в свою очередь определяет формы текущего и итогового контроля за прохождением производственной практики.

3. В обязанности непосредственного руководителя входят:

- ознакомление практикантов с порядком и организацией производственной практики;

- инструктирование практикантов о порядке пользования рабочими материалами;

- обеспечение практикантов необходимыми нормативными и бланковыми материалами, справочной и другой литературой;

- организация самостоятельной работы практикантов;

- ежедневная проверка выполненной работы и подобранных документов, оценка качества работы;

- консультирование практикантов;

- составление подробного заключения-характеристики на каждого практиканта, в котором отмечаются результаты практического обучения по всем разделам тематического плана, проявление активности и инициативы, состав и качество выполнения работ и освоения профессиональных и общих компетенций.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе прохождения производственной практики;

- полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относиться к выполнению поручений и заданий;

- своевременно оформлять дневник производственной практики и ежедневно предоставлять его руководителю от базы практики.

5. По результатам производственной практики оформляется:

- экзаменационная ведомость;

- заключение на каждого студента с указанием уровня освоения общих и профессиональных компетенций;

- отчет, по производственной практике составленный в соответствии с тематическим планом производственной практики.

## **5. Условия реализации программы производственной практики**

### **5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация программы производственной практики требует наличия баз производственной практики.

#### **Оборудование рабочего места в период производственной практики:**

- посадочные места по количеству студентов, проходящих практику;
- комплект нормативно-правового материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;

### **5.2. Информационное обеспечение учебной и производственной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (по состоянию на 01.08.2016 г.) М.: «Экзамен», 2016 г.

2. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" (с изменениями и дополнениями).

3. Приказ Минфин РФ от 12.11. 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

4. Погорелова, М.Я. Налоги и налогообложение: теория и практика [Текст]: Учеб. пособие. - 2-е изд.. - М.: РИОР; Инфра-М, 2014.- 208 с. (ЭБС Znanium).

5. Барулин С.В. «Налоговый менеджмент» Учебник/С.В. Барулин, Е.А. Ермакова, В.В. Степаненко, - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015-332 с.

6. Евстигнеев Е.Н., Викторова Н.Г. «Налоговый менеджмент и налоговое планирование в России: Монография», М.: ИНФРА-М, 2014-270 с. (ЭБС Znanium).

7. Шестакова Е.В. «Оптимизация налогов», - Ростов н/Д: Феникс, 2013 – 331 с.

Дополнительные источники:

1. Бурунова А.В. Сборник задач «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» -Уфа.: РИО, 2013. – 48 с.

2. Дадашев, А.З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации [Текст]: Учебное пособие. - М.: Вузовский учебник, 2013.- 240 с.
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Официальный сайт Федеральной налоговой службы России.
4. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Официальный сайт Министерства финансов России.
5. Справочно-правовая система «Гарант»
6. Справочно-правовая система «Консультант+»

#### **6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики**

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентов определяет и осуществляет само учебное заведение.

По результатам практики студент должен представить в учебное заведение:

- дневник, в котором фиксируется вся проделанная работа, заверенный руководителем практики (Приложение 1);
- отчет, в котором подбирается бланковый, справочный, статистический материал, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля (Приложение 2);
- заключение-характеристику (Приложение 3).

Студент защищает отчет, руководителем практики оформляется аттестационный лист (Приложение 4), в котором указываются освоенные общие и профессиональные компетенции и выставляется итоговая оценка.

Уфимский филиал Финуниверситета

## ДНЕВНИК

производственной практики

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Специальность 38.02.06 «Финансы»

Начало практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Конец практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**Итоговая оценка практики:**

\_\_\_\_\_ (зачет/незачет)

\_\_\_\_\_ (подпись преподавателя)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

## Правила ведения дневника

Дневник заполняется в соответствии с программой практики ежедневно практикантом, проверяется и подписывается руководителем практики со стороны организации, заверяется печатью организации.

По окончании практики руководитель от учебного заведения при приеме отчета по практике выставляет в дневнике оценку и подписывает его.

При возвращении в филиал «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Отчет о практике, заполненный дневник, заключение и командировочное удостоверение сдаются на проверку преподавателю – руководителю практики от филиала. (см. титульный лист дневника).

**Напоминание:** *незачет по практике считается академической задолженностью, студент, не получивший зачет, не допускается к итоговой государственной аттестации.*

Продолжение приложения 1



**Уфимский филиал Финуниверситета**

**ОТЧЕТ**

**студента о прохождении  
производственной практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.06 «Финансы»

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

Руководитель практики (преподаватель филиала): \_\_\_\_\_

Начало практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Заключение  
о прохождении производственной  
практики**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента-практиканта)  
студента (студентки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения)

В \_\_\_\_\_ (наименование организации)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заключение руководителя практики:**

*(уровень теоретической подготовки студента, умение использовать теоретические знания в практической деятельности, перечень изученных нормативных документов, конкретные поручения и эффективность их выполнения, освоенные навыки практической работы, самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, отзывчивость и т.д.)*

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

**Рекомендации по дальнейшему взаимодействию со студентом:**  
(о возможности приема на практику в следующем году; приема на работу и др.)

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

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность, подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.06 «Финансы» успешно прошел(ла) производственную практику по МДК 02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках ПМ 02. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в объеме 252 часа и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		Низкое	среднее	высокое
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.			
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.			
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.			
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.			
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.			
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.			
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.			
ПК 2.1	Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.			
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.			
ПК 2.3	Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.			

Итоговая оценка производственной практики \_\_\_\_\_

(выставляется руководителем практики)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка производственной практики \_\_\_\_\_

(выставляется преподавателем филиала)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.