

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

Владикавказский филиал Финуниверситета

Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

Программа преддипломной практики

для студентов, обучающихся по направлению
38.04.01 «Экономика»

Направленность программы магистратуры: Налоги. Бухгалтерский учет.
Налоговый консалтинг

Владикавказ 2020

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

Владикавказский филиал
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

СОГЛАСОВАНО
Управление ФНС России по
РСО-Алания
Начальник контрольного отдела
управления ФНС России по РСО-
Алания



К.С. Дзалаев
20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Владикавказского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый
университет при Правительстве



Российской Федерации»
З.С. Урумова
« 28 » 20 20 г.

Тускаева М.Р.

Программа преддипломной практики

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

Рекомендовано Ученым советом
Владикавказского филиала Финуниверситета
(протокол от « 24 » 05 2020 г. № 27)

Одобрено заседанием кафедры
«Налоги. Бухгалтерский учет»
(протокол от « 22 » 05 2020 г. № 11)

Владикавказ 20 20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Цели и задачи практики.....	5
3. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы	11
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	12
6. Содержание практики	13
7. Формы отчетности по практике.....	19
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	29

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

Вид практики–производственная

Тип практики преддипломная.

Способы проведения практики (стационарная и выездная)

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

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

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

Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в Финансовом университете (Приказ от 29 ноября 2018 № 2270/0).

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

Общей целью преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» является – подготовка к выпускной квалификационной работе.

2. Цели и задачи практики

Цели преддипломной практики:

- систематизация всей предварительной исследовательской работы, необходимой для получения основных результатов выпускной квалификационной работы, выполненной в форме магистерской диссертации;

- сбор и обработка практических материалов по теме магистерской диссертации;

- приобретение навыков профессиональной деятельности в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

- получение навыков решения конкретных практических задач путем непосредственного участия студента в деятельности исследуемой организации, а также приобретение практических навыков работы после изучения теоретических дисциплин.

Задачи преддипломной практики:

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

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

- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа

информации, необходимой для решения практических задач в сфере налогов, бухгалтерского учета и налогового консалтинга;

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

-сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

- апробация разработанной методики исследования;

-научно-практическое осмысление проблем, поставленных научным руководителем в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом теоретические дисциплины.

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

Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных	1.Осуществляет постановку исследовательских и прикладных задач. 2.Выбирает формы, методы и	Знать: теорию и методологию реализации исследовательских и прикладных задач. Уметь: использовать методологию реализации исследовательских задач. Знать: принципы реализации

	<p>средств для их реализации, создавать методические нормативные документы</p>	<p>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>инструментальной базы в научных исследованиях</p> <p>Уметь: комплексно использовать инструментальную базу при решении исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Знать: основные принципы функционирования современных информационных технологий.</p> <p>Уметь: эффективно использовать современные информационные технологии.</p> <p>Знать: - основы теории и практики использования видов программного обеспечения</p> <p>Уметь: - целесообразно использовать конкретные виды прикладного программного обеспечения в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знать: - основные этапы разработки нормативной документации</p> <p>Уметь: Анализировать ситуацию и разрабатывать нормативную документацию на основе результатов проведенных исследований.</p>
ПКН-7	<p>Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации.</p>	<p>1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>2. Демонстрирует</p>	<p>Знать: - проблемы и перспективы развития финансовой системы в переходной экономике</p> <p>Уметь: применять профессиональные знания при обсуждении финансовой проблематики с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>Знать:</p>

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

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

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

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистерского образования (ОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на подготовку ВКР.

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

Конкретные виды практик определяются ОП ВО, реализуемой по соответствующему направлению и уровню подготовки, Приказом Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от 26.12. 2017 № 2327/о «Об утверждении образовательного стандарта высшего образования федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)», и учебными планами.

Рабочая программа практики для студентов основывается на теоретических знаниях и практических навыках, приобретенных обучающимися в ходе освоения дисциплин по программе подготовки магистра

по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», Магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг» (очная форма обучения).

Преддипломная практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», Магистерская программа «Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг».

В ходе прохождения практики студент:

- совершенствует и развивает свой интеллектуальный и общекультурный уровень;

- осваивает методологию и методы исследования, необходимые для работы над ВКР;

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

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

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачётных единиц (216 часов) (табл. 1). Промежуточная аттестация – зачет при предоставлении и защите отчета по преддипломной практике.

Период преддипломной практики для студентов магистерской программы очной формы обучения составляет 4 недели (6 зачетных ед.) на втором курсе. Промежуточная аттестация проводится в 7 модуле в виде зачета.

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего (в з/е и часах)	модуль 7
--------------------	--------------------------	-------------

	Зачетные единицы	в часах	в часах
За весь период обучения – преддипломная практика 4 недели			
Общая трудоёмкость дисциплины	6	216	216

Сроки преддипломной практики определяются графиком учебного процесса.

6. Содержание практики

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

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

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

1) изучить основные задачи и функции управления (отделов), в котором студент проходит практику, а также должностные регламенты специалистов соответствующих структурных подразделений;

2) ознакомиться и составить список научной и учебной литературы, публикаций в периодических изданиях по вопросам, связанным с ВКР;

3) выполнить индивидуальное задание, составленное руководителем практики от кафедры;

4) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

5) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

6) ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

7) определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) применять налоговые льготы;

9) вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;

10) использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

11) проводит анализ типичных проблем налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами того или иного управления;

12) охарактеризовать перспективные направления деятельности данного подразделения, связанные с реформой налоговой системы.

В целом прохождение преддипломной практики позволит конкретизировать полученные знания, умения, ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Преддипломная практика должна проходить таким образом, чтобы

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

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

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

№ п/п	Виды деятельности	Виды работ	Количество часов (недель)
1	Теоретический вид деятельности 1.1. Знакомство с организацией-местом прохождения практики (изучение внутренних уставных и регламентных документов, видом лицензии, если это обязательно лицензируемый вид деятельности, знакомство с организационной структурой объекта практики, правилами внутреннего распорядка и особенностью осуществления финансовой работы организации или его подразделений. Определение обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. 1.2. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка научного плана и программы проведения научного исследования.	Графическая схема организационной структуры организации. Письменная характеристика обязанностей специалиста отдела, где осуществляется практика. Индивидуальный план практики. Письменное теоретическое обоснование темы выпускной квалификационной работы, литературный обзор.	108 2 недели
	Практический вид деятельности 2.1. Постановка целей и задач	Письменный отчет. Таблицы, схемы,	108 2 недели

	<p>научного исследования (определение целей и задач исследования, постановка гипотез, определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета).</p> <p>2.2. Непосредственная реализация программы научного исследования (осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы). Оценка и интерпретация полученных результатов.</p> <p>2.3. Проверка гипотезы и формулировка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансовой деятельности, связанной с темой ВКР</p> <p>2.4. Составление отчета исследования (анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендации организации для более эффективной работы в рамках выбранной темы ВКР).</p>	<p>диаграммы, анкеты, анализ данных системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации. Письменный отчет. Статья, доклад.</p>	
3	Итоговый этап	Защита отчета	
	Итого		216 4 недели

Руководитель практики от кафедры осуществляет:

руководство всеми видами (типами) практики во взаимодействии с организациями;

проведение консультаций обучающегося по вопросам выбора базы практики и ее прохождения;

составление рабочего графика (плана) проведения практики по форме согласно приложению № 3;

разработку индивидуального задания, выполняемого обучающимся в период практики, составленного по форме согласно приложению № 4;

участие в распределении обучающихся совместно с руководителем практики от организации по рабочим местам и видам работ в организации;

контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказание методической помощи обучающемуся при выполнении индивидуального задания, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной, практики;

проведение консультаций по выполнению обучающемуся программы практики и оформлению ее результатов;

проверку отчета по практике, оценивание результатов прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся обязан:

при выборе базы практики из числа организаций, предлагаемых Финансовым университетом, подать на кафедру письменное заявление по форме согласно приложению №1, и резюме в электронном виде не позднее чем за 2 (два) месяца до ее начала;

при самостоятельном поиске базы практики предоставить на кафедру не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению №2;

при прохождении практики по месту трудовой деятельности предоставить на кафедру договор на проведение практики с организацией по форме согласно приложению №2, не позднее чем за 2 (два) месяца до начала практики;

пройти практику в организации в сроки, установленные приказом Финансового университета;

своевременно и полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;

ежедневно отмечать выполнение работ в дневнике практики обучающегося;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

по результатам каждого вида (типа) практики составлять отчет по практике в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

представить в установленные сроки на кафедру комплект документов по итогам прохождения практики:

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

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

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

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

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

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

7. явиться на защиту отчета по практике в установленные сроки на кафедру с комплектом документов по каждому виду (типу) практики.

7. Формы отчетности по практике

Отчётность по преддипломной практике осуществляется индивидуально.

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

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

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

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

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

Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Содержание основных разделов отчета определяется требованиями программы практики.

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

Структура отчета

1. Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и руководителя от организации, их подписей).
2. Характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику.
3. Характеристику проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики).
4. Новые знания, умения, практический, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету прилагаются:

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

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

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

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

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

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

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

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

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

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

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

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

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка

проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

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

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

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

Критерии оценивания компетенций	Типовые контрольные задания
Способность осуществлять постановку исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы (ПКН-2)	<u>Задание 1.</u> Изучение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений правительства Российской Федерации, регламентирующих государственную гражданскую службу. <u>Задание 2.</u> Изучение иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей. <u>Задание 3.</u> Изучение порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.

<p>Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации (ПКН-7).</p>	<p><u>Задание 1.</u> Научиться использовать информационно-коммуникационные технологии, применяемые в подразделении: - аппаратное и программное обеспечение; - возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; - общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности</p> <p><u>Задание 2.</u> - изучение основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы; - изучение норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.</p>
<p>Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур. (УК-4)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Овладеть профессиональными навыками, необходимыми для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.</p> <p><u>Задание 2.</u> Осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере.</p> <p><u>Задание 3.</u> Пользование современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.</p>
<p>способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность (УК-5)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Изучить основные функции и компетенцию Управления, в котором студент проходит преддипломную практику.</p> <p><u>Задание 2.</u> Получить представление о типичных проблемах налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами.</p> <p><u>Задание 3.</u> Ознакомиться с предложениями соответствующего управления (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам.</p> <p><u>Задание 4.</u> Ознакомиться с разрабатываемыми инструкциями, методическими указаниями и другими нормативными актами по вопросам, входящим в компетенцию управления, а также проектами форм налоговых деклараций, предложениями о порядке их заполнения, иных расчетов, представляемых для утверждения в Министерство финансов РФ.</p>

<p>Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов (ДКН-1)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Исследовать формы и методы осуществления налогового контроля, в т.ч. выявления доходов и других объектов, сокрытых от налогообложения.</p> <p><u>Задание 2.</u> Изучить способы и технологии осуществления методической и практической помощи нижестоящим налоговым инспекциям.</p> <p><u>Задание 3.</u> Изучить порядок организации работы по материалам проверок и выявленным нарушениям налогового законодательства.</p> <p><u>Задание 4.</u> Определить формы и методы работы по разъяснению законодательства РФ по налогам и сборам</p>
<p>Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга (ДКН-2)</p>	<p><u>Задание 1.</u> ознакомиться с работой налогового органа по переводу налогоплательщиков на уплату налога на вмененный доход и другие специальные налоговые режимы.</p> <p><u>Задание 2.</u> Изучить материалами по обобщению опыта контрольной работы налоговых органов.</p> <p><u>Задание 3.</u> Проанализировать предложениями территориального налогового органа по изменению законодательства РФ о налогах и сборах и улучшению работы с налогоплательщиками.</p>
<p>Способность разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах (ДКН-3)</p>	<p><u>Задание 1.</u> Исследовать формы и методы, способы осуществления контроля за соблюдением плательщиками установленного порядка налогообложения.</p> <p><u>Задание 2.</u> Выявить способы занижения налоговой базы, схем ухода от налогов.</p> <p><u>Задание 3.</u> изучить работу по: - ведению оперативного статистического налогового учета по отдельным плательщикам и видам налогов (сборов); - ведению сводного оперативного учета по налогам и сборам в бюджет;</p>

	- применению к налогоплательщикам налоговых санкций, штрафов за нарушение законодательства РФ о налогах и сборах.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Нормативные акты:

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

Основная литература:

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 393 с. – Режим доступа: <http://bibli-online.ru>
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: теория и практика в 2 т. Том 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 502 с. – Режим доступа: <http://bibli-online.ru>
3. Аронов, А.В. Налоговая политика и налоговое администрирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В.Аронов, В.А. Кашин - 2-е изд. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 544 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

4. Налогообложение организаций [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Л.И. Гончаренко.— М.: КноРус, 2019. — 529 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
5. Пименов, Н.А. Налоговый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Н.А. Пименов. - М.: Юрайт, 2020. – 315 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
6. Сысоева, Г. Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Г. Ф. Сысоева, И. П. Малецкая, Е. Б. Абдалова ; под редакцией Г. Ф. Сысоевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 308 с. – Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
7. Петров А.М. Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебник / А.М. Петров; Финуниверситет. - Москва: Вузовский учебник, 2019. - 228 с. - *Режим доступа: <http://www.znaniium.com>*
8. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях [Электронный ресурс]: учебник для студентов, обучающихся по направлению подгот. "Экономика" / О.Е. Качкова, Т.И. Кришталева, М.Ф. Овсячук; Финуниверситет - Москва: Кнорус, 2019 - 376
9. Чеглакова, С.Г. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Г. Чеглакова. — М.: Русайнс, 2020. — 243 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>

Дополнительная литература:

1. Майбуров, И. А. Теория налогообложения. Продвинутый курс [Электронный ресурс]: учебник для магистрантов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Майбуров И.А., Сколовская А.М. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>

2. Налогообложение некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.А. Филиппова [и др.]. — М. : КНОРУС, 2016. — 288 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
3. Налоговый контроль. Налоговые проверки [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистратуры / под ред. О. В. Болтиновой, Ю. К. Цареградской. - М. : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 160 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>
4. Дадашев, А.З. Налоговый контроль в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.З. Дадашев, И.Р. Пайзулаев. — М.: КноРус, 2020. — 127 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
5. Финансовый учет для магистров [Электронный ресурс]: учебник / под ред. А.М. Петрова. – М.: Вузовский учебник, 2019. - 343 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com>
6. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. О.Е. Качковой.— М.: КноРус, 2016. — 568 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
7. Гришкина, С.Н. Теоретические основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.Н. Гришкина, О.В. Рожнова, Ю.В. Щербинина; Финуниверситет. – М.: Русайнс, 2017. - 194 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru>
8. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. проф. В. Э. Керимова. - М. : Изд.-торг. корп.«Дашков и К°», 2020. - 312 с. – Режим доступа: <http://www.znanium.com>

Интернет ресурсы

Полнотекстовые базы данных:

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>

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

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

10.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft № лицензии 60479102, тип лицензии Academic
2. Гарант, тип лицензии Госконтракт

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

10.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не предусмотрены

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

По месту прохождения практики на предприятиях согласно приказу о направлении на практику студентов

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

Форма заявления обучающегося

Руководителю департамента/заведующему
кафедрой _____
(название департамента/кафедры)

(Фамилия И.О.)

обучающегося учебной группы _____
(номер группы)

уровень образования _____
(бакалавриат/магистратура)

(ФИО обучающегося полностью)

моб.тел.: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место прохождения _____

_____ практики

(вид (тип) практики)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Предполагаемые базы практики: _____

(укажите названия организаций, согласно списку договоров и соглашений,

размещенному на сайте Финансового университета www.fa.ru в разделе «Студентам» подраздел «Практика»)

Средний балл успеваемости по зачетной книжке: _____

(за весь период обучения, например: 4 5)

Владение иностранными языками: _____

(укажите, какими языками владеете и на каком уровне)

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

(дата)

(подпись)

Форма договора

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

г. Москва

« ___ » _____ 201__ г.

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и провести

_____,

(вид практики)

практику (далее – практика) обучающегося _____ курса _____

(факультет)

группы _____ ФИО _____.

Срок практики – с « ___ » _____ по « ___ » _____ 201__ года.

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

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. направить в Организацию обучающегося для прохождения практики в соответствии со сроком, указанным в п. 1.1 настоящего Договора.

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Настоящий Договор заключается на срок проведения практики обучающегося, вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в п. 1.1 настоящего Договора.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____
 Дата прибытия на практику _____ 20__ г.
 Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от Владикавказского филиала Финуниверситета

Кафедра _____
 Ученое звание _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

№	Этапы и разделы практики	Трудовое мкость в академически х часах	Формируемы компетенции	Отметка руководителя практики и о выполнении задания	Продолжительность в днях
I. Подготовительный этап					
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации практики	10	УК-4 УК-5		
2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике,	10	УК-4 УК-5		

	определение инструментария планируемого исследования.				
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-4 УК-5		
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)					
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	162 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3		
III. Заключительный этап					
5	3.2. Подготовка отчета по практике	20 часов	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3		
6.	3.3. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3		
Итого		216			

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

М.П.

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

Владикавказский филиал

Факультет финансово-экономический
Кафедра «Налоги. Бухгалтерский учет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ по преддипломной практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Направленность программы магистратуры:
Налоги. Бухгалтерский учет. Налоговый консалтинг

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная/выездная.

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

Место прохождения практики _____

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

Содержание индивидуального задания

№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	Формируемые компетенции
I. Подготовительный этап		6	
1	1.1. Инструктаж по общим вопросам организации преддипломной практики	10	УК-4 УК-5

2	1.2. Составление индивидуального календарного плана практики, согласование его с руководителем практики от филиала, разработка (уточнение) научного плана и программы проведения научного исследования, утверждение индивидуального задания по практике, определение инструментария планируемого исследования.	10	УК-4 УК-5
3	1.3. Определение круга обязанностей в период прохождения практики (с указанием сроков выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки результатов).	10	УК-4 УК-5
II. Основной этап (освоение основных разделов программы практики. Сбор, анализ и систематизация информации о деятельности организации, в которой проходит практика)			
4	2.1 Сбор и обработка материалов, необходимых для достижения целей и задач, утвержденных индивидуальным заданием по практике и способствующих проведению качественного научного исследования в процессе написания ВКР	162 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3
III. Заключительный этап			
5	3.4. Подготовка отчета по практике	10 часов	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3
6	3.5. Защита отчета по практике	4 часа	ПКН-2 ПКН-7 ДКН-1 ДКН-2 ДКН-3
Итого		216	

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания) соотнесенные с компетенциями/индикатора
-----------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

			ми достижения компетенции
ПКН-2	Способность осуществлять постановку проектно-исследовательских задач, разработку инновационных проектов, выбор методов, информационных технологий, программных средств для их реализации, создавать методические и нормативные документы	<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</p>	<p>Знать: теорию и методологию реализации исследовательских и прикладных задач. Уметь: использовать методологию реализации исследовательских задач.</p> <p>Знать: принципы реализации инструментальной базы в научных исследованиях Уметь: комплексно использовать инструментальную базу при решении исследовательских и прикладных задач.</p> <p>Знать: основные принципы функционирования современных информационных технологий. Уметь: эффективно использовать современные информационные технологии.</p> <p>Знать: - основы теории и практики использования видов программного обеспечения Уметь: - целесообразно использовать конкретные виды прикладного программного обеспечения в зависимости от решаемых задач.</p> <p>Знать: -основные этапы разработки нормативной документации Уметь: Анализировать ситуацию и</p>

		исследований.	разрабатывать нормативную документацию на основе результатов проведенных исследований.
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>Знать: - проблемы и перспективы развития финансовой системы в переходной экономике</p> <p>Уметь: применять профессиональные знания при обсуждении финансовой проблематики с аудиториями разного уровня финансовой грамотности.</p> <p>Знать: особенности и закономерности функционирования современных финансов</p> <p>Уметь: -целенаправленно реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.</p>
УК-4	Способность к организации межличностных отношений и межкультурного взаимодействия, учитывая разнообразие культур.	<p>1.Демонстрирует понимание разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</p> <p>2.Выстраивает межличностные взаимодействия путем создания общепринятых норм культурного самовыражения.</p> <p>3.Использует методы построения конструктивного диалога с</p>	<p>Знать: национально-культурный состав РФ</p> <p>Уметь: корректно взаимодействовать в коллективе с учетом культурного разнообразия сотрудников.</p> <p>Знать: национально – культурные традиции народов СКФО и норм культурного самовыражения</p> <p>Уметь: формировать региональные нормы культурного самовыражения.</p> <p>Знать: национально -культурные и хозяйственные традиции народов РФ</p>

		представителями разных культур на основе взаимного уважения, принятия разнообразия культур и адекватной оценки партнеров по взаимодействию.	Уметь: вести конструктивный диалог с представителями разных культур на основе взаимного уважения.
УК-5	Способность руководить работой команды, принимать организационно-управленческие решения для достижения поставленной цели, нести за них ответственность	<p>1. Организует работу в команде ставит цели командной работы.</p> <p>2. Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели на основе задач и методов их решения</p> <p>3. Принимает ответственность за принятие организационно-управленческие решения</p>	<p>Знать: методы стратегического управления для достижения поставленной цели Уметь: применять организационные методы работу в команде с учетом поставленной цели.</p> <p>Знать: методы отбора информации для эффективной организационно-управленческой деятельности Уметь: осуществлять качественный контроль за деятельностью субъектов.</p> <p>Знать: меру прав и полномочий при принятии управленческих функций Уметь: нести ответственность за результаты деятельности.</p>
ДКН-1	Способность разрабатывать и внедрять в практику высокоэффективные методы правомерной налоговой оптимизации, предотвращать негативные последствия налоговых правонарушений, раскрывать схемы неправомерного уклонения от уплаты	<p>1. Использует методы анализа налогового законодательства, выявления, несоответствий и разработки рекомендаций по его совершенствованию.</p> <p>2. Выявляет, обосновывает и оценивает проблемы</p>	<p>Знать: налоговое законодательство по всем налогам налоговой системы РФ Уметь: формировать налоговую базу по всем налогам налоговой системы РФ.</p> <p>Знать: механизмы формирования налоговых баз по всем</p>

	налогов	<p>налоговых последствий при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом действующего налогового законодательства.</p> <p>3. Применяет основы арбитража и судебной системы, практики рассмотрения споров и вопросов налогового законодательства в арбитражных судах и налоговых органах, механизмов досудебного урегулирования налоговых споров, технологии взаимодействия с налоговыми органами в судебных спорах.</p>	<p>налогам налоговой системы РФ</p> <p>Уметь: использовать налоговое и бухгалтерское законодательство для правомерного снижения налоговой базы по различным налогам.</p> <p>Знать: юридическое законодательство по вопросам налогообложения</p> <p>Уметь: использовать юридическое и налоговое законодательство с целью определения тенденций и стратегии формирования налоговой политики.</p>
ДКН-2	Способность осуществлять налоговое консультирование на основе знаний принципов профессионального поведения налогового консультанта, организационных и методических технологий эффективного консалтинга	<p>1. Демонстрирует последствия налоговых правонарушений, схемы неправомерного уклонения от уплаты налогов, аргументировано отстаивает интересы компании в налоговых и иных государственных контрольных органах и продуктивно с ними взаимодействовать.</p> <p>2. Формирует навыки налогового консультирования на основе знаний принципов</p>	<p>Знать: теоретические основы, регулирующие процесс реорганизации и банкротства организаций</p> <p>Уметь: разъяснять порядок исчисления и уплаты налогов (сборов) организаций при их реорганизации и (или) банкротстве.</p> <p>Знать: механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах и методами</p>

		<p>профессионального поведения налогового консультанта, организационных и экономических технологий налогового консультирования, методического и информационного обеспечения налогового консультирования</p>	<p>проведения налогового аудита организаций, находящихся в условиях реорганизации и (или) банкротства Уметь: анализировать налоговые последствия при реорганизации и (или) банкротстве организаций для минимизации налоговых рисков.</p>
ДКН-3	<p>Способность разрабатывать и реализовывать мероприятия по управлению налоговыми рисками на основе применения решений органов власти и управления, а также механизмы досудебного урегулирования налоговых споров в налоговых органах</p>	<p>Использует аналитические материалы для оценки мероприятий в области управления налоговыми рисками, а также в области мероприятий налогового контроля и принятия стратегических и тактических решений на макро- и микроуровнях.</p>	<p>Знать: современные методологические принципы правового и экономического исследования в сфере управления налоговыми рисками государства, учитывающих фактор неопределенности Уметь: разрабатывать методики и оценивать эффективность налоговых инструментов государственной финансовой поддержки организаций и физических лиц с учетом факторов риска в условиях неопределенности.</p>

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

Задание принял обучающийся: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

М.П.

Форма дневника

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____
(указать вид (тип) практики)

_____ практике

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата /направленность образовательной программы магистратуры)

Владикавказ - 20__

Место прохождения практики _____

Срок практики « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

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

Руководитель практики от организации: _____

(подпись)
М.П.

(И.О. Фамилия)

Форма отзыва

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающего Финансового университета

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику,
(вид практики)

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Поручилось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

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

(должность руководителя практики от организации) (подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Форма титульного листа отчета

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

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____

(указать вид (тип) практики)

_____ практике

Направление подготовки _____

(наименование направления подготовки)

_____ *(профиль образовательной программы бакалавриата/направленность образовательной программы магистратуры)*

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

**Руководитель практики от
департамента/кафедры**

(ученая степень и/или звание)

(И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Владикавказ-20__

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

Владикавказский филиал

Направление 38.04.01 Экономика

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

Студентки _____

Курс _____

Группа _____

Владикавказского филиала ФГОБУ ВО Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации

Период прохождения производственной практики:

Место прохождения практики: _____

1. Инструктаж по охране труда

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П

2. Инструктаж по пожарной безопасности

Фамилия, инициалы, должность лица, проводившего инструктаж

Дата проведения инструктажа _____

Подпись лица, проводившего инструктаж _____

Подпись лица, получившего инструктаж _____

М.П