

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Самарский государственный экономический университет»

Кафедра налогообложения и аудита

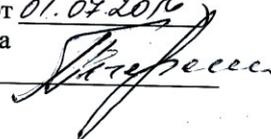
УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ИСУ

(протокол № 9 от 01.07.2014)

Директор института

(декан факультета)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ПРАКТИКЕ

Наименование практики

Учебная практика

Направление подготовки/специальность

080010.62 «Экономика»

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация «Налоги и налогообложение»

Согласовано:

Зав. выпускающей кафедрой

«[Signature]»

Согласовано:

Методический отдел

14 октября 2014 г.

Согласовано:

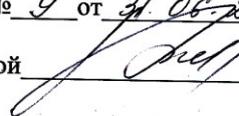
Научная библиотека СГЭУ

[Signature] 20   г.

Рассмотрено к утверждению  
на заседании кафедры

«налогообложения и аудита»  
(протокол № 9 от 31.05.2014)

Зав. кафедрой



Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(указывается квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС)

Самара 2013 г.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры налогообложения и аудита Назаров М.А.

Методические указания предназначены для студентов ФГБОУ ВПО «СГЭУ» 2, 3 курса очной и заочной формы обучения по направлению 080100.62 Экономика профиля «Налоги и налогообложение».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие вопросы проведения учебной практики.....	4
2. Содержание учебной практики.....	10
3. Оформление отчета.....	14
4. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) .....	17
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	18
Приложения.....	20

# 1. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## *1.1. Цели и задачи учебной практики. Место ее проведения*

Учебная практика – важная составляющая часть учебно-воспитательного процесса. Практика организуется в соответствии с утвержденными учебными планами по направлению подготовки 080100.62 Экономика профиля «Налоги и налогообложение» и проводится на основе разработанной программы, учитывающей направленность специальности, а также характер предприятия (учреждения, организации), являющегося базой практики.

### Место практики в структуре ООП

Практика проводится во 2 семестре, продолжительность 2 недели. Учебная практика проходит до начала освоения профессиональных дисциплин и профильных дисциплин и является самостоятельной частью, необходимой в дальнейшем для изучения дисциплин циклов Б.2 и Б.3. При прохождении учебной практики студенты опираются на знания, умения и навыки, полученные в ходе предшествующего изучения таких дисциплин как: «Микроэкономика», «Современная корпоративная культура», «Психология делового общения», «Налоговая система РФ» «Налогообложение физических лиц».

Прохождение данной практики необходимо как предшествующее для следующих дисциплин «Налогообложение организаций», «Регулирование налоговых отношений».

### *Требования к результатам прохождения учебной практики*

Прохождение учебной практики обеспечивает формирование у студентов общекультурных (ОК-1, ОК-5, ОК-6) и профессиональных (ПК-1) компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки Экономика.

### Цели и задачи учебной практики.

Учебная практика является важным этапом в подготовке специалистов экономического профиля и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные студентами в процессе теоретического обучения, привить необходимые умения и навыки по избранной специальности, приобрести первоначальный профессиональный опыт.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- развитие практических навыков контрольной и аналитической работы специалиста

налоговых отделов организаций и работников налоговых органов;

- ознакомление с формами и методами работы налоговых органов и налоговых отделов организаций;
- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), знакомство с его основными экономическими показателями;
- освоение методов экономической работы;
- приобретение практического опыта финансово-экономической работы.

#### *Формы и сроки проведения практики*

Учебная практика студентов проводится в соответствии с учебными планами по специальности «Налоги и налогообложение» в Федеральной налоговой службе РФ, ее территориальных органах, в организациях. По согласованию с кафедрой налогообложения и аудита практика у студентов может проходить в налоговых подразделениях организаций.

Результатом учебной практики по профилю «Налоги и налогообложение» должно быть овладение профессиональными приемами и методами работы в области исчисления и взимания налогов с организаций и физических лиц.

Продолжительность учебной практики – 2 недели.

### ***1.2. Порядок организации работы и руководство практикой***

В основе организации практики лежит договор, заключаемый на безвозмездной основе между ФГБОУ ВПО СГЭУ и предприятиями (учреждениями, организациями), которые выступают в качестве баз практики, именуемые «принимающей организацией».

Непосредственными участниками организации проведения практики являются:

- студент ФГБОУ ВПО СГЭУ, направленный на практику;
- руководитель практики от ФГБОУ ВПО СГЭУ (преподаватель);
- принимающая организация в лице руководителя организации (подразделения) и специалиста, которому поручается непосредственное руководство практикой (руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой студентов осуществляет профилирующая кафедра, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные распоряжением директора Института систем управления научные руководители из числа преподавателей кафедры налогообложения и аудита.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей.

Основными документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор ФГБОУ ВПО СГЭУ с принимающей организацией;
- программа прохождения практики;
- календарно-тематический план;
- дневник прохождения практики.

За месяц до начала практики студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой направить его в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения учебной практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра налогообложения и аудита. Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей кафедры, а на базах практики – на опытных высококвалифицированных специалистов. Сроки прохождения учебной практики устанавливается согласно приказу по ФГБОУ ВПО СГЭУ.

Перед началом учебной практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели, задачи и порядок прохождения практики, назначается дата прибытия на базу практики, сообщаются требования к отчету по практике и порядку его защиты. В процессе прохождения практики студенты руководствуются основными положениями, изложенными в программе практики, а также полностью подчиняются правилам внутреннего распорядка баз практики.

Во время практики студенты выполняют порученную им работу и собирают материал, необходимый для написания отчета.

Выполненную работу студенты отражают в дневнике практики (Приложение 3).

Руководитель практики от ФГБОУ ВПО СГЭУ обязан следить за прохождением практики, а также консультировать студентов по всем возникающим вопросам.

Руководители практики от предприятия (учреждения, организации) создают нормальные условия для работы студентам-практикантам, обеспечивают их необходимыми нормативными и отчетными документами, проводят индивидуальные беседы по конкретным вопросам программы практики. По окончании практики они подписывают и заверяют отчет о прохождении учебной практики и составляют отзыв-характеристику на студента-практиканта.

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики от ФГБОУ ВПО СГЭУ проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

### *1.3. Обязанности студента-практиканта*

Перед началом учебной практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание;
- получить от преподавателя – руководителя практики от ФГБОУ ВПО СГЭУ необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Во время прохождения учебной практики студенты знакомятся с организацией работы, задачами и функциями налоговых органов и налоговых отделов организаций. При прохождении учебной практики место практики может повторяться или быть другим, в соответствии с выделенными рабочими местами, по договорам, заключенным академией с налоговыми органами, организациями.

В ходе практики студент должен:

- составить календарно-тематический план (Приложение 2);
- поддерживать контакты в согласованное с руководителем практики от СГЭУ время, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно руководителю практики от СГЭУ;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по их функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- вести ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике, и накапливать материал для составления отчета.
- подготовить письменный отчет о выполнении программы и индивидуального задания практики и представить его кафедре налогообложения и аудита по указанным формам

(см. приложения) с характеристикой (произвольной формы) и отзывом руководителя практики от базы практики (налогового органа или другой организации).

При прохождении учебной практики студенты подробно, детализировано изучают нормативные акты и инструктивные материалы, организацию учета и отчетность налогоплательщиков, осваивают приемы работы по контролю за своевременностью и полнотой исчисления и взимания налогов, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники.

В период прохождения учебной практики в **налоговом органе** студенты должны:

- изучить порядок проведения камеральных, выездных налоговых проверок,
- методы проверки правильности исчисления налогов, порядок заполнения соответствующих отчетных документов по налогам,
- формы и методы контроля за своевременным и полным поступлением в бюджет налогов и других обязательных платежей,
- ознакомиться с организацией выездных налоговых проверок.
- получить практические навыки по заполнению налоговых деклараций.

Сбор и анализ материала к данным письменным работам осуществляется студентом в сроки, согласованные с руководителем практики.

## ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Перечень тем для самостоятельного ознакомления и выполнения в ходе учебной практики	Учебная практика (2 недели)
1.	Организация в структуре ФНС России	1 день
2.	Организация охраны труда в налоговом органе (организации)	1 день
3.	«Положение об отделе» и должностной регламент государственного гражданского служащего отдела / должностные инструкции работников налогового отдела организации	1 день
4.	Нормативно-правовая база деятельности отдела, включая специальную документацию и программное обеспечение деятельности отдела	1 день
5.	Должностные права и обязанности специалистов отдела	1 день
6.	Сбор и анализ материала для выполнения индивидуального задания	7 дней
6.1.	<i>в инспекции налоговой службы:</i>	
	Изучение организации проверок достоверности отчетных данных в налоговых расчетах и налоговых декларациях налогоплательщиков и иные работы	
6.2.	<i>в налоговом отделе организации:</i>	
	а) организация налогового учета б) порядок составления первичных документов в) порядок составления налоговой отчетности г) организация налогового планирования	
7.	Подготовка к написанию отчета по результатам практики	2 дня

## **2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### ***2.1. Практика в Федеральной налоговой службе.***

Учебная практика студентов в ФНС России проходит в одном из его управлений. Приступая к учебной практике, студент должен иметь представление об организационной структуре Федеральной налоговой службы РФ и ее функциях.

#### **В период прохождения практики студенты должны:**

- изучить основные функции и компетенцию управления, в котором студент проходит практику;
- получить представление о типичных проблемах налогообложения плательщиков налогов и сборов, выявляемых и обобщаемых специалистами того или иного управления;
- ознакомиться с предложениями соответствующего управления (отдела) по совершенствованию налогового законодательства РФ по налогам и сборам;
- ознакомиться с разрабатываемыми инструкциями, методическими 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;
- ознакомиться с разрабатываемыми ФНС России предложениями по совершенствованию контроля за налогообложением организаций и физических лиц.

Объем вопросов, которым должен уделить внимание студент во время прохождения практики, зависит от задания на учебную практику.

### ***2.2. Территориальные органы налоговой службы по субъектам РФ***

#### ***2.2.1. Управления Службы по субъектам Российской Федерации***

При прохождении учебной практики в Управлениях Службы по субъектам Российской Федерации студенты должны изучить:

- состав и структуру управления, функции и задачи отдельных внутренних подразделений;
- формы и методы осуществления налогового контроля, в т.ч. выявления доходов и других объектов, скрытых от налогообложения;
- способы и технологии осуществления методической и практической помощи нижестоящим налоговым инспекциям;

- порядок организации работы по материалам проверок и выявленным нарушениям налогового законодательства;
- формы и методы работы по разъяснению законодательства РФ по налогам и сборам;
- работу с письмами и вопросами налогоплательщиков;
- организацию и формы проведения налоговых проверок налогоплательщиков и проверок нижестоящих инспекций;
- ознакомиться с актами проверок, решений по ним и материалами по их реализации (выполнению).

Студенту целесообразно ознакомиться:

- с работой налогового органа по переводу налогоплательщиков на уплату налога на вмененный доход и другие специальные налоговые режимы;
- с материалами по обобщению опыта контрольной работы налоговых органов;
- с предложениями территориального налогового органа по изменению налогового законодательства и улучшению работы с налогоплательщиками.

### ***2.2.2. Инспекции ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления, межрегиональные инспекции службы; инспекции службы межрайонного уровня.***

Студент на рабочем месте налогового инспектора изучает формы и методы работы инспекции Службы, способы осуществления контроля за соблюдением плательщиками установленного порядка налогообложения, в том числе выявления способов занижения налоговой базы, схем ухода от налогов. Главное внимание следует уделить: налогу на прибыль организаций, налогу на добавленную стоимость, акцизам, налогу на имущество организаций, налогу на доходы физических лиц и другим налогам, дающим наиболее крупные суммы налоговых поступлений в бюджет.

**Студент должен осознавать,** что маловероятным является привлечение практиканта к работе по:

- организации выездных налоговых проверок налогоплательщиков;
- контролю за достоверностью определения налоговой базы; составлению актов проверок и решений налогового органа, применяемых по этим актам;
- контролю за полнотой и своевременностью внесения авансовых платежей в бюджет и сумм по перерасчетам;
- организации работы инспекции по взысканию недоимок по налогам и пени;
- информацию организаций и граждан по отдельным вопросам, связанным с применением законодательства РФ по налогам и сборам.

При этом практикантам следует проявить инициативу в изучении организации указанных выше участков работы.

Наиболее вероятным является вовлечение студентов в практическую работу по проведению камеральных проверок. Основной задачей в этом случае станет изучение комплексных стандартных процедур подготовки, проведения и реализации результатов камеральных налоговых проверок. Студент должен четко уяснить – цели, задачи и методику осуществления камеральной налоговой проверки, получить ясное представление о форме ее проведения и конечных результатах. Полученные студентом теоретические знания во время обучения должны быть продемонстрированы в ходе прохождения учебной практики, - практические навыки определения налоговой базы для физических лиц, предоставления налоговых вычетов, применения льгот и ставок по отдельным налогам.

На примере данных налогоплательщиков и имеющихся по ним материалов (карточек лицевых счетов, дел по налогообложению и др.) в налоговом органе студент должен изучить работу инспекции Службы по:

- учету налогоплательщиков;
- ведению оперативного статистического налогового учета по отдельным плательщикам и видам налогов и сборов;
- ведению сводного оперативного учета по налогам и сборам в бюджет;
- составлению на закрепленном участке сведений о недоимке и фактически поступивших в бюджет сумм налогов;
- применению к налогоплательщикам налоговых санкций, штрафов за нарушение законодательства РФ по налогам и сборам;
- приемке налоговой отчетности, представляемой в инспекцию.

При прохождении практики в отделах, осуществляющих контроль за налогообложением физических лиц, студентам также целесообразно выбрать ряд налогоплательщиков, в том числе индивидуальных предпринимателей, и на их примере изучить опыт работы ФНС по взиманию налога на доходы физических лиц, налога на имущество физических лиц и других налогов.

#### *Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике*

В ходе самостоятельной работы студенты должны ознакомиться:

- с постановкой на учет налогоплательщиков;
- с начислением физическим лицам установленных законом налогов;
- с ведением оперативно-статистического учета сумм налогов и сборов;

- с организацией налоговых проверок соблюдения физическими лицами установленного порядка занятия предпринимательской деятельностью;
- с организацией работы по приему и проверке деклараций о доходах;
- с порядком применения налоговых санкций и административных штрафов за нарушение налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах;
- с организацией и формами контроля, в т.ч. проверок в организациях – налоговых агентах правильности и полноты исчисления и удержания налога на доходы физических лиц и своевременности его перечисления в бюджет;
- с организацией работы по взысканию недоимок по налогам и другим платежам;
- с порядком составления налоговой отчетности инспекции о поступивших суммах налогов, изучить опыт планирования налоговых поступлений, сделать анализ фактических налоговых поступлений за отчетный период, оказать помощь в проверках, проводимых инспекцией по заданиям вышестоящих органов.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Составление и представление отчета о прохождении учебной практики руководителю практики от СГЭУ из состава преподавателей кафедры налогообложения и аудита производится студентом по ее окончании (не позднее 10 дней после даты окончания).

1. Отчет должен содержать:

- сведения о фактически проделанной работе с указанием методов выполнения и достигнутых результатов;
- анализ выполненных заданий;
- предложения по улучшению работы отделов, учтены ли они в практической работе организации - базы практики.

Работа по составлению отчетов производится студентами систематически на протяжении всего периода практики. После завершения работ по той или иной теме студент обрабатывает накопленный материал, последовательно излагает его и представляет на проверку руководителю практики, в конце практики окончательно оформляет отчет.

2. Технические требования к оформлению отчета включают следующие правила:

- отчет должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.
- представленный для проверки отчет должен иметь следующие элементы:
  - титульный лист;
  - содержание;
  - содержательную часть;
  - приложения (в объем не включаются, страницы не нумеруются).

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с Приложением 1.

Страницы текста и приложений должны соответствовать формату А4. Выполнение работ обязательно осуществлять в печатном виде, через 1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14.

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. От текста заголовки отделяются двумя интервалами.

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы и др.) располагаются в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Рисунок оформляется следующим образом:

«Рисунок 1. Название рисунка».

Иллюстрации в приложениях обозначают арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения («Рисунок А2. Название рисунка»). Графический материал основной части текста оформляется сквозной нумерацией.

Таблица оформляется следующим образом:

«Таблица 5. Название таблицы».

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;

Не допускается сокращение слов или словосочетаний, если возможно различное толкование текста. Если работа предполагает большой объем сокращений и условных обозначений, в текст следует ввести структурный элемент «Обозначения и сокращения» (перед «Введением»).

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

Приложение оформляется следующим образом:

«Приложение 1».

Приложения обозначают цифрами. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «Приложение» и его обозначения, затем на следующей строке по центру следует тематический заголовок.

В тексте должны быть даны ссылки на все приложения.

В приложения в основном выносят следующие материалы:

- большой по объему текстовой или наглядный экспериментальный материал;
- таблицы с первичными экспериментальными данными;
- протоколы экспериментов, дневники наблюдений и т.п.
- копии документов.

Приложения должны составлять не менее 5 отдельных документов.

Для оформления результатов учебной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

1) **Календарно-тематический план;**

2) **Дневник студента** по учебной практике. Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от ВУЗа и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения практики;

3) **Отчет студента** по учебной практике. В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов индивидуального задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики;

4) **Отзыв-характеристика** с места практики, выполненный на фирменном бланке с подписью руководителя с места практики и печатью организации.

#### 4. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать принятые им решения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики включает:

- 1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики (выставляется руководителем от организации – места прохождения практики);
- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры – руководителем практики;
- 3) оценка результатов защиты отчета о прохождении учебной практики (дается руководителем практики от кафедры).

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

Для студентов, не прошедших практику по уважительным причинам, организуется ее проведение в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие итоговую неудовлетворительную оценку (незачет), могут быть отчислены из ФГБОУ ВПО СГЭУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФГБОУ ВПО СГЭУ.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### **Основная литература**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации : // СПС «КонсультантПлюс».
2. Дадашев А.З. Налоговый контроль в Российской Федерации. — М. : КНОРУС, 2012 г. — 126 с. — Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-406-02008-1
3. Дорофеева Н.А., Брилон А.В, Брилон Н.В. Налоговое администрирование: Учебник. — М. : Дашков и К°, 2011 г. — 296 с. — Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-394-01044-6
4. Александров И.М. Налоги и налогообложение: Учебник, 10-е изд., перераб. и доп. — М. : Дашков и К°, 2009 г. — 228 с. — Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-394-00440-7

### **Дополнительная литература**

5. 2. Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе : Постановление Правительства РФ от 30.09.04 г. № 506 // СПС Гарант.
6. 3. Об организации работы по налоговому администрированию крупнейших налогоплательщиков и утверждении Критериев отнесения российских организаций – юридических лиц к крупнейшим налогоплательщикам, подлежащим налоговому администрированию на федеральном и региональном уровнях : приказ МНС РФ от 16.04.2004 г. № САЭ-3-30/290 // СПС «КонсультантПлюс».
7. Шувалова Е. Б. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебное пособие. — М. : ЕАОИ, 2011 г. — 300 с. — Электронное издание.
8. Доброхотова В.Б., Лобанов А.В. Налоговые проверки [Текст] : Книга для налогоплательщика и налогового. - 2-е изд. перераб. и доп. - М. : МЦФЭР, 2007. - 416с.
9. Степченко Е.М. Налоговые проверки : ответы на самые задаваемые вопросы из практики налогового консультирования [Текст] : Практическое пособие. - М. : КНОРУС, 2010. - 384с.
10. Евстигнеев Е. Н. Налоги и налогообложение: Учебное пособие. 5-е изд. — СПб. : Питер, 2008 г. — 304 с. — Электронное издание. — Гриф УМО. — ISBN 978-5-91180-607-1

## Программное обеспечение и интернет ресурсы

1. информационно-консультационная система «Консультант Плюс»;
2. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

### Материально-техническое обеспечение практики включает

– возможность пользования библиотекой и читальным залом, оснащенным компьютерной техникой для доступа к базам данных Интернет и электронному каталогу библиотеки СГЭУ.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Образец оформления титульного листа отчета по учебной практике

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

Факультет (институт) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ налогообложения и аудита \_\_\_\_\_

Направление подготовки (профиль) Налоги и налогообложение

## ОТЧЕТ

### о прохождении учебной практики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Руководители практики:

От вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**Приложение 2**

*Образец оформления календарно-тематического плана прохождения  
учебной) практики*

**Календарно-тематический план  
прохождения учебной практики  
в инспекции налоговой службы**

№ п/п	Наименование тем практики	Дата (период) прохождения практики	Место проведения практики (отдел, рабочее место)	Руководитель практики
1	2	3	4	5
1.	Производственной совещание студентов о начале практики			
2.	Ознакомление со структурой налогового органа			
3.	Изучение практического опыта работы налогового органа на рабочих местах: А) (содержание выполненной работы) Б) (содержание выполненной работы) В).....			
4.	Изучение организации проверок достоверности отчетных данных в налоговых расчетах и налоговых декларациях налогоплательщиков			
5.	Иные виды работ			
6.	_____			
7.	Обобщение и систематизация практического материала для подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы			
8.	Оформление отчета о прохождении практики			
9.	Защита отчета о практике			

Руководитель практики:  
от университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

от налогового органа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

*Образец оформления дневника прохождения учебной практики*

**ДНЕВНИК**

**прохождения учебной практики**  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента, группа)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

Руководитель практики от налогового органа \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Дата	Место выполнения работы (отдел, департамент и т.д.)	Краткое содержание выполненной работы в течение рабочего дня	Отметка руководителя практики о качестве выполненной работы	Подпись руководителя практики (ежедневно)
1.	2	3	4	

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководители практики от организации \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (подпись)

Образец отзыва руководителя практики от организации  
(печатается на фирменном бланке организации, подписывается руководителем практики,  
проставляется печать организации (отдела))

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
о работе студента ФГБОУ ВПО СГЭУ  
в период прохождения практики

---

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

Студент ФГБОУ ВПО СГЭУ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
проходил \_\_\_\_\_ практику в период с ..... по ..... 20...г. в  
\_\_\_\_\_ (наименование организации) в  
\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделе-  
ления) в качестве \_\_\_\_\_ (должность).

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) поруча-  
лось решение следующих задач:

.....  
Результаты работы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) состоят в следующем:

.....  
Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) проявил себя как

.....  
Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сту-  
дента) заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия) / \_\_\_\_\_ (подпись)

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.