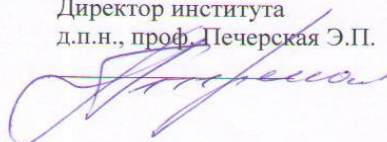


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

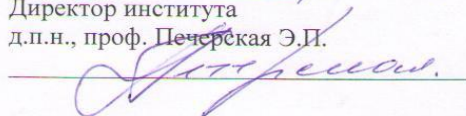
«Самарский государственный экономический университет»

Институт систем управления
Кафедра налогов и налогообложения

Согласовано:
Директор института
д.п.н., проф. Печерская Э.П.



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института (факультета)
(протокол № 5 от 05 апреля 2016)
Директор института
д.п.н., проф. Печерская Э.П.




ПРОГРАММА

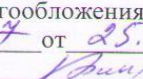
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Налоги и налогообложения»

Согласовано 
Методический отдел УМУ
«__» _____ 20__ г.

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег. № _____
Начальник отдела ДОТиЭО
«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры
налогов и налогообложения
(протокол № 7 от 25.02.2016 г.)
Зав. кафедрой  Фомин Е.П./

Согласовано 
Управление СПКРТиПС
«__» _____ 20__ г.

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Самара 2016г.

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки «Экономика», с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы ВО по профилю «Налоги и налогообложение» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, приобретение практических навыков самостоятельного решения задач в области налогообложения;
- изучение деятельности конкретной организации (налоговой службы, учреждения, предприятия), знакомство с её основными экономическими показателями;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор информации для написания выпускной квалификационной работы.

Исходя из поставленных целей, производственная практика решает следующие задачи:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания выпускной квалификационной работы.

Способы и формы проведения производственной практики:

Производственная практика проводится в территориальных налоговых органах, в государственных финансовых органах, в консультационных и консалтинговых организациях, осуществляющих налоговое консультирование, а также в налоговых и финансовых отделах предприятий и организаций, с которыми университетом заключены договоры о проведении практики.

В ходе прохождения производственной практики студенты приобретают профессиональные умения и опыт в рамках направления «Экономика» по профилю «Налоги и налогообложение».

Способ проведения производственной практики – стационарный.

Форма проведения – дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика участвует в формировании следующих компетенций:

общепрофессиональные компетенции: ОПК-3, ОПК-4

ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
		Уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для

	полученные выводы	обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы
		Владеть: методами представления результатов анализа
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений
		Уметь: организовать свой труд и труд других людей
		Владеть: навыками брать ответственность за результаты деятельности

профессиональные компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-11

расчетно-экономическая деятельность

ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: типовые методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей; нормативно-правовую базу расчета основных экономических и социально-экономических показателей
		Уметь: рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели
		Владеть: современными методиками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: состав показателей экономических разделов планов пред-приятий; способы обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
		Уметь: обосновать произведенные для составления экономических планов расчеты
		Владеть: навыками обоснования и представления результатов работы по разработке экономических разделов планов предприятий, организаций, ведомств

аналитическая, научно-исследовательская деятельность

ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные	Знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций
		Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтер-скую и иную информацию, содержащуюся в

	сведения для принятия управленческих решений	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и т.д. Владеть: навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций и т.д.
--	--	--

организационно-управленческая деятельность

ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: виды современных технических средств и информационных технологий
		Уметь: осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения коммуникативных задач
		Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения коммуникативных задач
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев
		Уметь: разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
		Владеть: навыками разработки вариантов экономической эффективности, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений

По всем формируемым компетенциям производственная практика реализует завершающий этап.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

Владеть: методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к блоку «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Налоги и налогообложение».

Основными дисциплинами, которые предшествуют производственной практике, являются: «Налоговая система РФ», «Налогообложение организаций», «Налогообложение физических лиц», «Налоговый учет и отчетность», «Налоговый аудит», «Анализ и оптимизация налоговой базы», «Организация и методика налоговых проверок».

Для освоения программы производственной практики необходимо использование сформированных знаний, умений и навыков:

Знать:

- тенденции развития системы налогов и других обязательных платежей организаций и физических лиц в России;
- действующее налоговое законодательство РФ, а также иные нормативные акты по вопросам связанным с налогообложением;
- порядок уплаты налогов и сборов организациями и физическими лицами;
- права и обязанности налоговых органов и их должностных лиц и их ответственность;
- права и обязанности налогоплательщиков и их ответственность за налоговые правонарушения;
- взаимодействие налоговых органов с таможенными органами и иными исполнительными органами.

Уметь:

- самостоятельно систематизировать и анализировать имеющуюся информационную базу с целью выработки эффективных решений в области налогообложения;
- использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;
- оценивать экономическую эффективность деятельности организации;
- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- анализировать налоговую нагрузку хозяйствующих субъектов.

Владеть:

- навыками самостоятельного анализа и квалификации изменений налогового законодательства;
- навыками исчисления налогов и сборов организациями и физическими лицами и составления налоговой отчетности с применением программных продуктов;
- программами для ведения бухгалтерского учета в налоговых органах;
- программами для ведения налогового учета в организациях и индивидуальными предпринимателями.

Прохождение производственной практики предшествует прохождению итоговой государственной аттестации выпускника: сдаче государственного экзамена, а также подготовке и защите бакалаврской квалификационной работы.

4. Содержание практики

Производственная практика студентов 4-го курса проводится в соответствии с учебным планом направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Налоги и налогообложение».

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, продолжительность - 6 недель, время проведения - 8 семестр.

№ п/п	Этапы производственной практики	Виды работ на производственной практики (час)		
		инструктаж	выполнение производственных заданий	обработка и систематизация материала
1	Подготовительный	12		
2	Основной		264	

3	Заключительный		48
---	----------------	--	----

Место проведения практики: налоговые органы (Управление ФНС России, ИФНС России, Межрегиональные инспекции ФНС России); экономические службы предприятий и организаций; государственные финансовые органы; организации, профессионально оказывающие услуги по налоговому консультированию (аудиторские и консалтинговые компании) и др.

Конкретные требования, которые предъявляются к студентам профиля «Налоги и налогообложение», зависят от места прохождения практики и функциональных обязанностей на рабочем месте.

Практика в Федеральной налоговой службе

Производственная 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 состав, структуру, функции и задачи УФНС;
 - изучить функции и задачи внутренних подразделений и отдельных должностных лиц УФНС;
 - изучить организацию работы по учету и регистрации налогоплательщиков юридических и физических лиц, ведение Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН), Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
 - изучить организацию работы по учету налоговых поступлений, ведению карточек по расчету с бюджетом (КРСБ), анализу и составлению отчетности, установленной ФНС;
 - знать формы и методы работы по урегулированию задолженности, обеспечению процедуры банкротства;
 - знать особенности организация контрольной работы: предпроверочный анализ, отбор налогоплательщиков, регламенты проведения камеральных налоговых проверок, выездных налоговых проверок, реализация материалов проверок, анализ результатов контрольной работы;
 - изучить формы и методы контроля работы нижестоящих налоговых органов (тематические и комплексные проверки внутреннего аудита), основные направления планов по устранению выявленных нарушений;
 - рассмотреть основные аспекты организации работы по рассмотрению жалоб налогоплательщиков, досудебного урегулирования налоговых споров;
 - знать формы и методы работы по информированию налогоплательщиков;
 - рассмотреть особенности организации взаимодействия с природоохранными, лицензирующими, таможенными органами, органами государственных внебюджетных фондов, внутренних дел;
 - организация работы по составлению отчетности в вышестоящие и иные органы;
 - изучить организацию делопроизводства и информационного обеспечения.
- Вопросы, которые изучает студент во время прохождения практики, могут дополняться и изменяться в зависимости от отдела, в котором он проходит производственную практику.
- Так, например, необходимо:
- 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.

Практика в организациях реального сектора экономики и финансового сектора, их налоговых управленческих структурах

Изучая организацию в целом, студент знакомится и дает характеристику организационно-правовой формы, видов деятельности, организационного устройства. При этом отдельно рассматривается структура учетного аппарата и его взаимодействие с основными подразделениями организации, оценивается организационная эффективность функционирующей системы.

Основными задачами практики студентов в налоговых отделах организаций является:

- 1) изучение порядка формирования и заполнения налоговых регистров;
- 2) получение практических навыков по исчислению налогов, в отношении которых организация выступает как налогоплательщик и как налоговый агент;
- 3) получение практических навыков по заполнению налоговых деклараций.

При прохождении практики в налоговых отделах организации студенты изучают способы и методы налогового планирования и прогнозирования, принятые в организации.

При прохождении практики в налоговых отделах организаций студент должен изучить:

- функции налоговых отделов или иных подразделений, в обязанности которых входят расчеты с бюджетом по налогам и сборам;
- организацию налогового планирования;
- налоговый учет и учетную политику организации;
- порядок составления первичных бухгалтерских документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов (сборов);
- порядок составления аналитических регистров налогового учета;
- порядок составления налоговых расчетов и налоговых деклараций;
- порядок определения авансовых платежей и сумм налогов по срокам уплаты;
- порядок расчетов по налогам с бюджетом при выполнении организацией функций налогового агента;
- общее состояние задолженности по расчетам с бюджетом и состояние задолженности по отдельным видам налогов;
- результаты предыдущих налоговых проверок.

Практика в консалтинговых и аудиторских компаниях

При прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях студенту следует ознакомиться: с составом и структурой подразделений (отделов, групп), специализирующихся на проведении аудита по налогам (сборам), изучить их особенности.

При аудиторских проверках, проводимых в составе группы аудиторов (или самостоятельно), следует обратить внимание на постановку налогового учета на контролируемом объекте, правильность определения налоговой базы по налогам, уплачиваемым контролируруемыми организациями; на обоснованность налоговых вычетов и полученных льгот.

Изучить организацию налогового консультирования, опыт обобщения и анализа информации о типичных ошибках налогоплательщиков при исчислении налогов.

5. Указание форм отчетности по практике

Практика проводится в учреждениях и организациях, с которыми ФГБОУ ВО «СГЭУ» заключил договор на проведение производственной практики (приложение 1).

Кафедра налогов и налогообложения формирует информацию для приказа о закреплении мест практики и готовит письменные направления на практику (приложение 2)

Общее учебно-методическое руководство производственной практикой и контроль за ее прохождением осуществляет кафедра налогов и налогообложения. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателей, которые организуют и контролируют работу студентов.

Для руководства практикой от организации - места прохождения практики выделяется квалифицированный сотрудник, который осуществляет непосредственное руководство:

- обеспечивает условия для работы студента, доступ к нормативным, отчетным и другим необходимым материалам;
- проводит индивидуальные беседы и консультации;
- следит за соблюдением студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- проверяет дневник практики и подписывает его;
- составляет по окончании практики характеристику на студента, содержащую данные о выполнении программы практики, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике.

Во время прохождения практики студент должен полностью подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, выполнять все задания в соответствии с программой практики и условиями производства.

Студент не имеет права самовольно прекращать порученную ему работу или менять установленные сроки для ее выполнения.

Студент должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.

Студент должен вести записи в дневнике по практике о характере выполненной работы и представить на кафедру подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов.

По итогам производственной практики студенты в течение 5 дней обязаны предоставить руководителю практики от кафедры налогов и налогообложения отчет о прохождении практики.

Отчет о практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение 3).
2. Содержание (включает введение, наименование пунктов и подпунктов, заключение, список использованных источников и наименование приложений).
3. Введение (формулируется цель и основные задачи практики, кратко характеризуется объект практики и предмет исследования, кратко излагается содержание пунктов, используемый научный и методический инструментарий).
4. Основная часть отчета (структура разрабатывается в соответствии с поставленными во введении задачами и содержит сведения о фактически проделанной работе с указанием методов выполнения и достигнутых результатов; анализ выполненных заданий).
5. Заключение (содержит окончательные выводы, характеризующие итоги работы в решении поставленных перед ним задач).
6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.
7. Дневник практики (приложение 4).

Порядок заполнения дневника студентом:

- записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- дневник заполняется студентом ежедневно, выводится на печать и заверяется руководителем практики;

- дневник, подписанный руководителем практики, сдается на кафедру вместе с отчетом.

8. Характеристика по результатам практики (отзыв руководителя от организации) (приложение 5).

9. Другие приложения к отчету должны содержать материалы вспомогательного характера, которые при включении в основную часть текста загромождают ее. В приложения могут быть включены: таблицы, графики, схемы и другие материалы, имеющие иллюстративный характер, различные документы с исходными данными и итоговыми показателями, используемыми в работе, налоговая отчетность (копии).

Общий объем отчета зависит от качества, глубины и полноты проведенных исследований. Рекомендуемый объем отчета должен соответствовать 25-35 страницам печатного текста формата А4 (1,5 интервал, шрифт Times New Roman, кегль 14).

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

№ п/п	Этапы производственной практики	Виды работ на производственной практике (час)			Форма текущего контроля
		инструктаж	выполнение производственных заданий	обработка и систематизация материала	
1	Подготовительный	12			Знакомство с местом прохождения практики. Беседа с руководителем практики от налогового органа, организации. Инструктаж по технике безопасности. Дневник прохождения практики.
2	Основной		264		Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителя от кафедры в ходе выполнения задания. Дневник прохождения практики. Отчет по практике. Отзыв руководителя практики.
3	Заключительный			48	Защита отчета о прохождении практики

После окончания практики студент должен представить на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по производственной практике.

К защите допускаются студенты, выполнившие программу практики, написавшие отчет и оформившие дневник.

Защита отчетов по практике проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Во время защиты отчета студент должен уметь объяснить, как составлены представленные им документы и расчеты, а также обосновать свои выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики включает:

1) оценку, полученную практикантом по месту прохождения практики, которая выставляется руководителем практики от предприятия (учреждения, организации);

- 2) оценку содержания отчета о прохождении практики, которая дается преподавателем кафедры;
- 3) оценку качества собранного в период прохождения практики материала;
- 4) оценку результатов защиты отчета о прохождении практики (дается также руководителем практики от кафедры).

По результатам защиты отчета по практике выставляется - зачет с оценкой.

Шкала и критерии оценки зачета

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
1. полно раскрыто содержание программы производственной практики; 2. материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология; 3. показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. продемонстрировано сформированность компетенций; 5. отчет оформлен аккуратно.	1. в изложении вопросов программы производственной практики допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание; 2. материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология, но допущены один - два недочета при освещении содержания вопросов производственной практики; 3. показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации, но допущены ошибка или более двух недочетов, которые легко исправляются по замечанию руководителя практики от кафедры; 4. продемонстрировано сформированность компетенций; 5. отчет оформлен аккуратно.	1. неполно или непоследовательно раскрыто содержание программы производственной практики, но показано общее понимание вопроса; 2. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечания руководителя практики от кафедры; 3. при неполном знании теоретического и практического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций. 4. отчет оформлен с небольшими пометками.

В случае, если ответ не удовлетворяет указанным критериям, выставляется оценка «неудовлетворительно»

Студенты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета (незачет), считаются имеющими академическую задолженность.

Критерии и шкала оценки сформированности компетенций

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление об инструментальных средствах для обработки экономических данных, необходимых для достижения	Может работать с выбранными инструментальными средствами для обработки экономических данных, необходимых для достижения

	поставленных целей исследования и решения конкретных задач. Имеет навыки анализа результатов расчетов	поставленных целей исследования и решения конкретных задач, но испытывает затруднения при выборе инструментальных средств для обработки экономических данных учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм. Может использовать навыки анализа результатов расчетов и обосновать полученные выводы
Повышенный уровень	Знает инструментальные средства для обработки экономических данных, необходимых для достижения поставленных целей исследования и решения конкретных задач, способен при выборе инструментальных средств для обработки экономических данных учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм. Уверенно использует навыки анализа результата расчетов, умеет обосновать полученные выводы	Владеет навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных, необходимых для достижения поставленных целей исследования и решения конкретных задач, способен при выборе инструментальных средств для обработки экономических данных учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм. Умеет уверенно использовать навыки анализа результата расчетов, обосновать полученные выводы, не затрудняется при видоизменении заданий

ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о этапах принятия организационно-управленческих решений, об ответственности за результаты индивидуальной или коллективной деятельности	Может находить организационно-управленческие решения, способность брать ответственность за результаты индивидуальной или коллективной деятельности
Повышенный уровень	Знает этапы принятия организационно-управленческих решений, ответственность за результаты индивидуальной или коллективной деятельности	Умеет находить и принимать организационно-управленческих решения, способен брать ответственность за результаты индивидуальной или коллективной деятельности. При принятии решений учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм

ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о типовых методиках и действующей нормативно-правовой базе для расчета экономических и социально-экономических показателей	Может работать с типовыми методиками и действующей нормативно-правовой базе для расчета экономических и социально-экономических показателей

Повышенный уровень	Знает типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических и социально-экономических показателей	Умеет уверенно использовать навыки сбора и обработки исходных данных, необходимых для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность предприятий различных организационно-правовых форм, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели
--------------------	---	--

ПК-3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о необходимых для составления экономических разделов планов расчеты, как обосновывать их и представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Может осуществлять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Повышенный уровень	Знает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, как обосновывать их и представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, как при выборе методов планирования учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм	Умеет уверенно осуществлять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновать их и представить результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, способен при выборе методов планирования учитывать отраслевые особенности организаций, а также особенности их организационно-правовых форм

ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о составе и содержании финансовой, бухгалтерской отчетности, навыки анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, о том, как использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Может анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, способен использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
Повышенный уровень	Знает состав и содержание финансовой, бухгалтерской отчетности, может проанализировать и интерпретировать финансовую,	Умеет уверенно демонстрировать навыки анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных

	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств, способен использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	форм собственности, организаций, ведомств, способен использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
--	---	--

ПК-10: способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о современных технических средствах и информационных технологиях, как выбирать и использовать информационные технологии для решения коммуникативных задач	Может работать с современными техническими средствами и информационными технологиями, использовать их для решения коммуникативных задач
Повышенный уровень	Знает виды современных технических средств и информационных технологий, знает как выбирать и использовать информационные технологии для решения коммуникативных задач	Владеет современными техническими средствами и информационными технологиями, уверенно использовать их для решения коммуникативных задач

ПК-11: способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	Имеет представление о вариантах разработки управленческих решений и об обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономические последствия	Может работать с различными вариантами разработки управленческих решений и об обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономические последствия
Повышенный уровень	Знает варианты разработки управленческих решений и обоснование их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономические последствия	Умеет выбирать варианты разработки управленческих решений и обосновывает их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономические последствия

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

нормативные документы, официальные материалы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 02.11.2013)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.07.2013) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2013)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.12.2013)
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2013) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.01.2014)
7. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 12.09.2008) «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
8. Приказ ФНС России от 22.03.2012 N ММВ-7-3/174@ (ред. от 14.11.2013) "Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, Порядка ее заполнения" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2012 N 23898)
9. Рекомендации МНС РФ «Система налогового учета, рекомендуемая МНС РФ для исчисления прибыли в соответствии с нормами главы 25 Налогового кодекса Российской Федерации».

основная литература:

1. Александров И.М. Налоги и налогообложение: Учебник, 10-е изд., перераб. и доп. — М.: ИТК «Дашков и К°», 2009 г. — 228 с. — Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-394-00440-7 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23402>
2. Оканова Т. Н. Налогообложение коммерческой деятельности: учебно-практ. пособие. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013 г. — 287 с. — Электронное издание. — УМЦ. — ISBN 978-5-238-02376-2 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=27011>
3. Налоги и налогообложение (Текст): учебное пособие/ Тарасова В.Ф., Владыка М.В., Сапрыкина Т.В., Семькина Л.Н.- УМО - 2-е изд. перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2012. - 488с.
4. Поляк Г.Б. Налоги и налогообложение (Текст): Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012. -463с.
5. Шувалова Е.Б. Налогообложение организаций финансового сектора экономики: Учебное пособие, 2-е изд. — М. : ИТК «Дашков и К°», 2012 г. — 176 с. — Электронное издание. — УМО. — ISBN 978-5-394-01363-8 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24781>

дополнительная литература:

1. Дадашев А.З., Пайзулаев И.Р. Налоговый контроль в Российской Федерации (Текст). – УМО.– М.: КНОРУС, 2009.- 128 с.
2. Горский И.В., Медведева О.В., Лебединская Т.Г., Юдин Е.А. Налогообложение недвижимого имущества в зарубежных странах. — М.: МАГИСТР: ИНФРА-М, 2010 г. — 176 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-9776-0158-0 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=24532>
3. Голицева Л.Е. Налогообложение: планирование, анализ, контроль (Текст): учебное пособие. – УМО. – М.: КНОРУС, 2009.- 272 с.
4. Качур О.В. Налоги и налогообложение (Текст): учебное пособие. – УМО. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2011.- 384 с.
5. 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 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=21816>
6. Степченко Е.М. Налоговые проверки: ответы на самые задаваемые вопросы из практики налогового консультирования (Текст): практическое пособие. - М.: КНОРУС, 2010.- 384с.
7. Юриновой Л. Под ред. Налоги и налогообложение. Завтра экзамен. 3-е изд. — СПб.: Питер, 2009 г. — 256 с. — Электронное издание. — ISBN 978-5-49807-214-2 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=26247>

8. Журналы «Налоги и налогообложение», «Налоговая политика и практика», «Налоговый вестник», «Аудит и налогообложение», «Консультант», «Главбух», «Российский налоговый курьер».

ресурсы сети «Интернет»

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации <http://www.nalog.ru>
- Министерство Финансов РФ: <http://www.minfin.ru>.
- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Консультант +»: <http://www.consultant.ru/>
- программные продукты «1С Бухгалтерия», «Налогоплательщик юридических лиц», «Декларация 2015».

9 . Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики для подготовки бакалавров по программе 38.03.01 «Экономика» направления «Налоги и налогообложение» включает:

- программные продукты «1С Бухгалтерия», «Налогоплательщик юридических лиц», «Декларация 2015»;
- нормативно-правовые акты, учебно-методические издания, научные труды по налогообложению;
- документы, отчеты, архивные материалы по месту прохождения практики;
- компьютерные классы для подготовки студентов с доступом в Интернет, доступ к справочным системам «Гарант», «Консультант Плюс».

Разработчики:

1. Михалева О.Л., к.э.н., доц.

подпись

2. Назаров М.А., к.э.н., доц.

подпись

ДОГОВОР
на проведение _____ практики студентов

г. Самара

« ____ » _____ 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет», в лице первого проректора по учебной и воспитательной работе _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____ г., именуемое в дальнейшем «Университет», с одной стороны и

(наименование предприятия, организации, учреждения)

с другой стороны, в лице руководителя _____ действующего на основании _____ именуемого в дальнейшем «Организация», заключили между собой договор.

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым календарным планом места практики студентов, в том числе по направлению и курсам:

Направление/Специальность: _____

Профиль/Программа/Специализация: _____

Форма обучения: _____

Курс: _____

Ф.И.О. студента: _____

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте, с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использование студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к направлению подготовки/специальности студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (в цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям Университета - руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнение ими индивидуальных заданий.

1.6. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Университетом, осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией.

1.7. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщить Университету.

1.8. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качества подготовленного им отчета.

2. Университет обязуется

- 2.1. За 7 дней до начала практики предоставлять Организации для согласования программу практики, календарные графики прохождения практики и список студентов.
- 2.2. Направлять в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.
- 2.3. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- 2.4. Разработать и согласовывать с Организацией тематический план организации учебных занятий на базе практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом с одной стороны и Организацией с другой стороны.
- Срок действия договора _____

4. Юридические адреса сторон:

Университет
443090, г. Самара
Ул. Советской Армии, 141
Тел.: 933-88-10, 933-88-16
Первый проректор по учебной и
воспитательной работе Университета

Организация:

м.п.

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Адрес: 443090, г. Самара
ул. Советской Армии, 141

Телефоны: первый проректор по учебной и
воспитательной работе 933-88-10, 933-88-16

Наш № _____
« ____ » _____ г.
РУКОВОДИТЕЛЮ _____

В соответствии с заключенным с Вами договором № _____ от « __ » _____ г.
и утвержденным учебным планом направляем для прохождения _____
практики студентов _____

_____ курса _____ института/факультета _____
специальность/направление _____
специализация/профиль _____

Руководителем практики от университета назначен _____

Период прохождения практики установлен с _____
по _____

Директор/Декан _____ Института/Факультета _____

Отметка о прибытии	Отметка о выбытии

Приложение 3

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт систем управления
Кафедра налогов и налогообложения

Направление подготовки «Экономика»
профиль «Налоги и налогообложение»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курса

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 университета _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Приложение 4

Министерство образования и науки РФ
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ДНЕВНИК
по производственной практике

Студента _____ курса _____ группы

Институт систем управления
Направление подготовки «Экономика»
профиль «Налоги и налогообложение»

Фамилия, имя, отчество _____

Наименование организации, предприятия _____

20____ /20____ учебный год

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « _____ » _____ 2 ____ г.
Конец « _____ » _____ 2 ____ г.
Дата прибытия на практику « _____ » _____ 2 ____ г.
Дата убытия с места практики « _____ » _____ 2 ____ г.

Руководители практики

От университета

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Должность, ученое звание, степень _____

От предприятия (организации)

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Должность _____

ЗАДАНИЕ КАФЕДРЫ

- _____
- _____

Задание на практику принял студент _____
« _____ » _____ 2 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от предприятия
(осуществляющий общее руководство практикой
студентов)

_____ 2 ____ г.

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вопросы программы и практики	Продолжительность (в неделях, днях)
1	2	3

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ ЗА ДЕНЬ РАБОТЫ

Дата	Краткое описание выполняемых работ. Замечания руководителя практики от предприятия
1	2

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЭКСКУРСИИ

Дата	Изучаемый объект, тема	Краткое описание содержания экскурсии и замечания студентов

ХАРАКТЕРИСТИКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Примерное содержание характеристики

- полнота изучения вопросов, предусмотренных программой производственной практики;
- проявление студентом самостоятельности в работе;
- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, бюро, предприятия;
- трудности, препятствующие прохождению практики;
- указать перечень сформированных компетенций;
- оценка за производственную практику.

Руководитель практики
от организации (предприятия)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.